

UNIVERSIDADE DE LISBOA

FACULDADE DE LETRAS



**Análise tipológica de processos de obra rodoviária  
1852-1920: um estudo de caso**

Maria Alexandra C. Gonçalves Dá Mesquita

Trabalho de Projecto orientado pelo Prof. Dr. Paulo Jorge Farmhouse Alberto

MESTRADO EM CIÊNCIAS DA DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO – RAMO ARQUIVO

2009

**Resumo:** Estudo de caso que analisa tipologias documentais de processos de obra rodoviária produzidos entre a segunda metade do século XIX e as primeiras décadas do século XX.

Como subsídio teórico a uma análise tipológica, aborda os princípios da Diplomática Clássica e refere a sua apropriação pela Arquivística, num processo que os especialistas denominam de Diplomática Contemporânea, Diplomática Especial ou ainda Tipologia Documental. Observa as características das várias correntes dedicadas ao assunto.

Na componente prática do trabalho, descreve o contexto institucional e o fundo documental em que se inserem os referidos processos. Identifica as suas tipologias documentais, fundamentando-se nos procedimentos administrativos que estão na base da génese documental.

**Palavras-chave:** Diplomática, Diplomática contemporânea, Direcção de Obras Públicas, Documento de Arquivo, Ministério das Obras Públicas, Comércio e Indústria

**Abstract:** Case study that analyses the typologies of road works files produced between the second half of the 19<sup>th</sup> century and the first decades of 20<sup>th</sup> century.

Refers, as theoretical support in a typology analysis, the principles of Diplomatics and the bonds established with Archival principles, in what specialists call Special Diplomatics. Refers the several currents and its main characteristics.

Refers the organizational framework and the *fonds* to which the files belong. Identify the typologies within observing the procedures that form the genesis of documents.

**Keywords:** Diplomatics, Special Diplomatics, Direcção de Obras Públicas, Archival Document, Ministério das Obras Públicas, Comércio e Indústria

## Índice

<b>I PARTE</b> .....	4
<b>Objecto e Metodologia</b> .....	5
<b>O aparecimento da Diplomática</b> .....	7
O CONCEITO DE AUTENTIDADE DOCUMENTAL .....	7
A APROXIMAÇÃO À ARQUIVÍSTICA .....	15
PRESSUPOSTOS DA DIPLOMÁTICA CLÁSSICA .....	17
<b>Diplomática Especial</b> .....	22
<b>II PARTE</b> .....	31
<b>Contexto institucional</b> .....	32
ANTECEDENTES .....	32
A CRIAÇÃO DO MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS .....	33
A REFORMA DE 1859 .....	34
A REFORMA DE 1868 .....	34
A REFORMA DE 1886 .....	35
A REFORMA DE 1892 .....	36
A REFORMA DE 1899 .....	37
DE 1901 A 1919 .....	38
A REFORMA DE 1920 .....	40
<b>Os arquivos das Obras Públicas</b> .....	43
<b>O fundo documental e suas tipologias</b> .....	45
ANÚNCIO .....	52
AUTO DE ABERTURA DE PROPOSTAS .....	54
AUTO DE RECEPÇÃO .....	56
AUTO DE VISTORIA .....	58
CADERNO DE ENCARGOS .....	61
CONCURSO .....	63
PROGRAMA DE CONCURSO .....	67
PROJECTO .....	68
PROPOSTA .....	73
TERMO DE ADJUDICAÇÃO .....	74
<b>Notas finais</b> .....	76
<b>Bibliografia</b> .....	77
<b>Anexos</b> .....	81

# I PARTE

---

# Objecto e Metodologia

---

No âmbito do mestrado em Ciências da Documentação e Informação ministrado pela Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, apresenta-se um estudo de caso sobre tipologias documentais constantes de processos de obras rodoviárias iniciados na segunda metade da centúria de 800.

O projecto consiste em duas partes. A primeira é dedicada à análise de componentes teóricas associadas a um estudo de tipologia documental, cujos fundamentos entroncam com outra disciplina – a Diplomática. Faz-se, para efeitos de contextualização, uma breve referência histórica ligada ao seu aparecimento e aos pressupostos que a regem. Aborda-se, de seguida, o relacionamento entre a Diplomática e a Arquivística focando, em particular, as diversas correntes teóricas que defendem a promoção dos princípios diplomáticos no campo da Arquivística. Esta simbiose conhece várias denominações, que variam entre Diplomática Especial, Diplomática Contemporânea ou Tipologia Documental. São assinaladas as principais características que compõem cada corrente.

Na segunda parte do trabalho entramos na componente prática do projecto. O objectivo principal é a análise das tipologias documentais de processos ligados à execução de obras rodoviárias. Produzidos por um organismo na alçada do Ministério das Obras Públicas, Comércio e Indústria/Direcção de Obras Públicas, criado em 1852, possuiu, independentemente das variações na designação e evolução institucionais, competências de gestão, construção e conservação de estradas e pontes. A baliza temporal que delimita o trabalho termina em 1920, ano em que a entidade foi extinta e substituída por outra.

O estudo engloba o enquadramento institucional que permite entender o contexto de produção e prossegue com a caracterização do fundo documental onde se inserem os processos de execução de obra rodoviária. Por fim, identificam-se as respectivas tipologias documentais, analisando os procedimentos administrativos que lhes estão subjacentes. Para a sua concretização, apoiámo-nos na produção legislativa da época, onde se encontra definido o tipo documental, quer quanto à sua estrutura informativa, quer quanto à sua estrutura formal. A análise permite igualmente verificar quais as alterações que os tipos documentais sofreram ao longo do período em causa.

A motivação para iniciar este projecto prende-se com vários factores. Por um lado, o interesse em explorar uma área com pouco destaque na literatura e na praxis arquivísticas – isto é, o contributo da Diplomática no que-fazer arquivístico. Pese embora a reduzida expressão de trabalhos nesta área, é de sublinhar a opinião de alguns teóricos que defendem uma colaboração mais estreita entre as duas disciplinas, salientando o seu contributo no desenvolvimento de tarefas fundamentais do arquivista, tais como a descrição ou a avaliação documental.

Por outro lado, tendo facilidade em aceder a estes processos por motivos profissionais, considerou-se útil aprofundar o seu conhecimento, através de uma análise que vai ao encontro não apenas do respectivo contexto de produção, mas também dos procedimentos administrativos que estão na sua base.

De facto, o Ministério das Obras Públicas, Comércio e Indústria foi criado com o desígnio de concentrar num organismo específico a administração dos negócios afectos às rodovias. Pela reforma de 1920, foi criada a Administração Geral de Estradas e Turismo, que herdou os arquivos relativos a estas matérias. Esta seria substituída pouco depois pela Junta Autónoma das Estradas, hoje, Estradas de Portugal, SA, herdeira destes arquivos.

A escolha de processos de construção e reparação de estradas e obras de arte justifica-se pelo seguinte: dada a natureza e o tipo de negócio que rege as instituições (a produtora e a de guarda), estes processos mantêm uma continuidade até aos dias de hoje, possuindo, além disso, uma singular verosimilhança com processos produzidos em datas posteriores. São também os de maior relevância, seja ao nível de dimensão, seja ao nível de interesse informativo proporcionando, nomeadamente, elementos importantes para estudos de história local.

Uma nota final para a dificuldade de encontrar recursos disponíveis sobre as matérias aqui expostas em bibliotecas especializadas nesta área. Apesar de haver ampla bibliografia, são reduzidos aqueles que se podem consultar localmente, razão pela qual as fontes recolhidas são constituídas maioritariamente por documentos electrónicos. Por vezes, apenas foi possível fazer uma pequena referência com base em fontes secundárias. Ainda assim, julgamos ter conseguido congregar os aspectos fundamentais das diversas correntes que visam a promoção da Diplomática no trabalho do arquivista.

# O aparecimento da Diplomática

---

## O CONCEITO DE AUTENTIDADE DOCUMENTAL

A Diplomática nasce no século XVII, pela mão de D. Jean Mabillon, cuja obra *De Re Diplomática VI* comporta a primeira abordagem teórica consistente da análise de documentos.

A disciplina está vinculada ao estudo do documento numa óptica de análise que considera a natureza jurídica, a forma e a tradição documental, com o objectivo de lhe determinar autenticidade. O termo autenticidade, em sentido diplomático, reporta-se, por sua vez, ao conjunto de requisitos obrigatórios para a elaboração de um documento e aos sinais de validação nele apostos, capazes de garantir a sua plena fé. Neste sentido, o documento diplomático é o testemunho escrito de um facto de natureza jurídica, redigido de acordo com fórmulas estabelecidas, que lhe conferem fé e força probatória.

O étimo *diplomática* tem raízes no verbo grego *diploō* que significa "dobrar", estando também na origem do termo *díploma*, que significa "dobrado". Na Antiguidade, diploma era o documento escrito em duas tábuas ou folhas. Com o tempo, o sentido da palavra evoluiu, passando a ser entendido como o documento escrito de forma solene emanado por uma chancelaria e compreendendo determinados sinais de validação. No entanto, o termo, na acepção de análise crítica do documento, tem a sua origem no latim *res diplomatica*, quando foi empregue para referenciar exactamente esse processo.

A questão da autenticidade documental coloca-se a partir do momento em que a escrita e o documento, como seu resultado natural, se tornam elementos modeladores e organizativos da estrutura social. Eles estão presentes nos mais diversos domínios de actuação, incluindo a regulação entre Estados, entre organizações e entre pessoas. Neste sentido, a necessidade de garantir que documentos satisfazem efectivamente os objectivos para os quais foram criados, resulta na definição de requisitos específicos que identifiquem inequivocamente cada documento produzido. No limite, esta responsabilidade levou ao aparecimento de grupos profissionais especializados na sua execução. No entanto, o modo como a autenticidade é entendida traduz conceitos e ideais próprios de cada sociedade. De seguida, apresentamos uma síntese de como a autenticidade do documento foi entendida ao longo da História.

No período clássico, qualquer documento goza de fé pública a partir do momento em que é depositado numa instituição pública. "Na Grécia antiga, é o local onde são depositados os documentos que lhes assegura a autenticidade"<sup>1</sup>, o que significa que a formalização de um depósito acarreta, por inerência, uma presunção de veracidade e autenticidade.

---

<sup>1</sup> ROUSSEAU, Jean-Yves, COUTURE, Carol – Os fundamentos da disciplina arquivística, p. 33

Relativamente ao acesso aos documentos, sabe-se que, na Grécia, qualquer cidadão podia aceder aos arquivos do Estado e copiar seus os documentos, sendo esta uma prerrogativa que não se encontra noutra civilização. Em Roma, o acesso tornou-se mais restritivo, após confronto com situações de roubos e de depósito de documentos falsos nos arquivos com o objectivo de lhes ser atribuída fé pública. Apesar de um controlo e vigilância mais apertados, o acesso não era totalmente fechado, sendo conhecidos casos de requerimentos feitos às autoridades competentes a solicitar cópia de documentos.

A elaboração de documentos foi um assunto que mereceu atenção por parte dos poderes públicos, ao instituir regras e ao criar corpos sociais específicos para a produção de documentos de natureza pública e privada. Os documentos públicos eram feitos por agentes do Estado, com recurso a formas muito solenes, selados e lacrados, como meio de lhes garantir autenticidade e como forma de evitar falsificações. A execução de documentos de natureza privada competia ao tabelião, um redactor profissional de documentos, cujo trabalho era regulamentado e supervisionado pelo Estado. O documento redigido por um tabelião obedece a formas de redacção obrigatórias regulamentadas por lei, ainda que o valor de autenticidade só se revele a partir do momento em que é validado por um magistrado investido com poderes para esse acto, num processo denominado *jus acta conficiendi* ou *jus gestorum*.

O acto privado romano, na época do Baixo Império, tem a forma de um quirógrafo e, à excepção dos testamentos, não contém selo.

A Alta Idade Média é um período de transição entre dois pólos civilizacionais. Caracteriza-se por uma forte conturbação a nível político, social, militar, económico e religioso. A unidade territorial que existia sob a forma de Império sucumbiu à violência das invasões bárbaras, e com esta desapareceu também a sua complexa e eficaz rede administrativa; o latim perde o seu cariz de “língua universal” em detrimento da afirmação das línguas vernáculas; O valor da oralidade e do gesto ganham predomínio sobre a escrita, que se torna algo estranho e obscuro para os povos nesta época. O acto escrito torna-se um fenómeno residual, a sua importância como intermediário no relacionamento entre poderes públicos e cidadãos reduz-se de forma muito acentuada.

A questão da autenticidade documental é um assunto desvalorizado, decorrente de uma diminuição drástica da produção documental e de uma visão que assenta “no testemunho, no juramento e na fé (...) o sistema de provas e de reivindicação deste período” e onde “a escrita é meramente acessória”<sup>2</sup>.

Até à Baixa Idade Média são as instituições religiosas que revelam maior capacidade para guardar acervos de natureza e proveniência diversas, incluindo o depósito dos títulos, contratos, doações, testamentos e outros privilégios de senhores laicos, maioritariamente ocupados em guerras.

---

<sup>2</sup> FAVIER, Jean – *Les archives*, p. 13



A partir do século XII, assiste-se a uma gradual consolidação das estruturas administrativas e económicas. O aumento demográfico favorece as movimentações das populações, que se dirigem para as cidades à procura de melhores condições de vida. O tecido urbano cresce, assim como o comércio; surgem novas profissões, emergem novos grupos sociais. O aparecimento das Universidades gera um impacto significativo na dinâmica das cidades ao contribuir com novas formas de circulação e divulgação de textos, livros, etc. Ao ser procurada para a concretização de vários tipos de actividades, a escrita atinge uma renovada dimensão funcional. Surgem novas tipologias documentais que revelam “uma evolução do conceito de Administração, a qual passa a conservar os seus documentos muito para além da estrita perspectiva jurídica e patrimonial”<sup>3</sup>. A proliferação de outros tipos de documentos evidencia a importância que lhe é atribuída enquanto instrumento administrativo, a que está associada uma generalização da prática do registo, seja na corte do rei, nos municípios, nos *scriptoria* monásticos ou a nível particular. A transcrição de um acto demonstra preocupação relativamente ao valor probatório nele contido e a sua preservação, por outro lado, assume-se como memória de um facto, tornando-se uma garantia contra eventuais riscos de contestação.

Nos documentos de chancelaria real, é a aposição do selo que garante a autenticidade dos documentos. A título individual, a prática do registo é garantida por um grupo emergente na sociedade – os tabeliães – a quem é reconhecida competência para realizar e conservar documentos de natureza privada, alargando a produção documental da época<sup>4</sup>. De uma maneira geral, os documentos emanados pelo notário não têm selo, sendo a assinatura o sinal de validação que lhes confere autenticidade.

Apesar das profundas modificações estruturais entre os períodos históricos referidos, são perceptíveis algumas linhas de continuidade. Por um lado, na institucionalização de um corpo profissional que assegura a escrituração de natureza privada (civil), embora neste ponto se assinale uma diferença: o documento produzido pelo tabelião medieval goza autonomamente de fé-pública, não sendo necessário passar pelo crivo de um agente do Estado para ganhar validade formal, como acontecia no período romano. Por outro, no sentido de autenticidade, que reside na primazia dada a elementos externos ao documento, seja ele a instituição que o guarda ou a entidade que o produz. Esta perspectiva vai alterar-se no período subsequente, numa fase em que o documento, mais do que um utensílio administrativo ou objecto de prova, é um instrumento manipulado em torno dos interesses da corte ou da cúria.

---

<sup>3</sup> MALHEIRO, Armando – *Arquivística: teoria e prática de uma ciência da informação*, p. 77

<sup>4</sup> É a partir do reinado de Afonso II (1211-23) que se encontram em Portugal oficiais públicos com o título de tabeliães, cuja intervenção nos instrumentos de direito privado dá a esses actos a natureza de escritos autênticos. No reinado de Afonso III (1245-79) restam traslados, escrituras e disposições legais que mostram claramente estar já nesta altura o tabeliado sujeito a uma certa organização oficial, embora não extensiva a todos os concelhos. O aperfeiçoamento da organização do tabeliado vai concretizar-se de maneira notória no decurso do século XIV, com a publicação de dois regimentos. Acompanhando o natural desenvolvimento das instituições administrativas, D. Pedro I, em 1340, publicou 22 artigos relativos ao ofício de tabelião. Todas as disposições relativas ao ofício foram incorporadas nas Ordenações Afonsinas, passando posteriormente para as Manuelinas e Filipinas – *Dicionário de História de Portugal*

Um dos primeiros paradigmas de reconhecimento de autenticidade documental na Época Moderna fundamenta-se na Filologia, disciplina que observa os aspectos linguísticos de um texto integrando-os no quadro histórico-cultural em que são produzidos. Não podemos deixar de referir o contexto em que esta desponta. A Europa do século XV foi atravessada por um enérgico movimento de renovação cultural - o *Renascimento* - que procurou recuperar cânones artísticos e literários da Antiguidade Clássica. Factores paralelos beneficiaram a sua disseminação: a queda de Bizâncio, em 1453, ao trazer de volta à Europa muitos copistas e gramáticos gregos e o fim da reconquista cristã da península ibérica, ao disponibilizar as traduções de textos antigos na posse dos muçulmanos. Por outro lado, a invenção de Gutemberg e a generalização de um novo suporte mais barato e de mais fácil produção - o papel - aceleraram de uma forma sem precedentes o processo de difusão do conhecimento.

A Filologia introduz uma nova perspectiva de olhar o documento e abre caminho para uma lógica de abordagem até então inexistente. O documento passa a ser observado a partir do seu conteúdo e as ideias que veicula são passíveis de ser usadas, interpretadas e reescritas. Os reflexos são significativos. Esta é a época dos grandes cronistas ao serviço de reis e príncipes, que baseiam os seus escritos nas fontes existentes nas bibliotecas e arquivos, gerando uma renovação da produção historiográfica, mas também das inúmeras descobertas e denúncias de falsificações de documentos. O caso mais conhecido de crítica textual no século XV deve-se ao humanista italiano Lorenzo Valla (ele próprio cronista ao serviço de Afonso de Nápoles) que provou que o documento conhecido como a "Doação de Constantino" (*Constitutum Constantini*) era uma fraude. Supostamente feito no século IV, consistia numa declaração do Imperador Constantino ao Papa Silvestre I, de reconhecimento da superioridade do Papado sobre o poder temporal do Imperador, agradecimento por cura de doença e atribuição de propriedades e privilégios. Valla constatou que o documento possuía uma série de incongruências linguísticas, discrepâncias geográficas e culturais ao longo da narrativa e que não merecia a credibilidade que até então lhe era reconhecida. O seu tratado, publicado em 1440, foi fundamental para a aceitação do método filológico como meio de avaliar as fontes documentais.

É, no entanto, no século XVII que se conhece um enorme avanço no âmbito da análise crítica de documentos. O impulso para o aparecimento de novas disciplinas, como a Diplomática, a Paleografia e a Sigilografia deve-se, de algum modo, a uma intensa querela que opôs Jesuítas a Beneditinos, num episódio que transitou para a História como as "guerras diplomáticas" (*bella diplomatica*).

Papenbroeck (jesuíta) era um dos elementos liderados por Jean Bolland, empenhados em preparar a *Acta Santorum*, isto é, a reconstituição da vida dos santos tendo por base uma avaliação de evidências por forma a distinguir os factos reais das lendas. No prefácio do segundo tomo, publicado em 1675, Papenbroeck, numa dissertação intitulada "Sobre o discernimento do verdadeiro e do falso nos velhos pergaminhos" põe em causa a autenticidade de um documento merovíngio, guardado nos arquivos dos monges de São Bento.

Mabillon veio em defesa dos seus “pergaminhos” e a resposta àquelas alegações viria seis anos mais tarde, com a publicação, em 1681, do *De Re Diplomatica Libri Sex*<sup>5</sup>, um tratado em seis partes, no qual estabelece os elementos que devem ser considerados na análise de documentos.

Neste conjunto de seis livros, Mabillon criou um “método de investigação e análise”<sup>6</sup> que contempla a distinção entre os tipos de documentos (diplomas), as fórmulas que revestia cada um deles, os tipos de letras, materiais, selos empregues, compreendendo as diferenças e as especificidades próprias do documento na época em que foi produzido. Papenbroeck rendeu-se ao trabalho de Mabillon, encerrando a disputa travada entre as duas ordens religiosas.

A sua proposta foi inovadora, já que conceptualizou o documento como um sistema para o qual concorrem actos, pessoas, procedimentos e formas documentais – considerando-os como elementos que fazem parte do contexto de criação de um documento – que podem ser analisados independentemente do seu conteúdo. Uma qualquer não-conformidade nos itens referidos suscita a suspeita sobre a sua autenticidade. O pressuposto mais relevante reside na análise dos procedimentos que estão na base da criação dos documentos, ideia que se fundamenta na relação bilateral entre o acto jurídico e forma escrita que lhe é exigida para que o mesmo seja tomado como autêntico e fidedigno.

A sua proposta dá lugar a uma das etapas de formação do questionário diplomático e transforma significativamente o sentido de autenticidade. Se até então, as validações dependiam de meios externos ao próprio documento, agora a assunção de um documento autêntico reside na sua “verdade documental”. Isto é, a evidência está imbuída na forma física e intelectual que aquele apresenta.

Um pouco mais tarde, entre 1750 e 1765, os também monges beneditinos René Tassin e Charles Toustain publicam o *Nouveau Traité de Diplomatie*, obra que contém princípios metodológicos considerados ainda hoje válidos. Eles são responsáveis, em particular, pela distinção entre os atributos internos e externos do documento.

O desenvolvimento da Diplomática na Época Contemporânea está intimamente ligada à produção historiográfica.

A Europa do século XIX é percorrida por uma vaga nacionalista, associada ao movimento cultural do Romantismo, que irá dar origem a uma nova matriz geopolítica. A formação de novos Estados e a afirmação dos existentes, de forma mais

---

<sup>5</sup> O subtítulo do livro sintetiza o conceito de Diplomática: “quidquid ad veterum instrumentorum antiquitatem, materiam, scripturam et stilum; quidquid ad sigilla, monogrammata, subscriptiones ac notas chronologicas; quidquid inde ad antiquariam, historicam, forensemque disciplinam pertinet” [**“whatever pertains to ancient instruments, their age, material, writing and style; whatever pertains to seals, monograms, signatures, or chronological notes; whatever pertains to the study of the antiquity, history, and legal force of such things”**]. Informação retirada do site da Universidade de Alberta, Canadá, sobre a disciplina, disponível em: <http://www.ualberta.ca/~sreimer/ms-course.htm>

<sup>6</sup> TESSIER, Georges – *La Diplomatie*, p. 11

pronunciada, desperta o interesse pela elaboração de Histórias nacionais e potencia a procura de fontes documentais medievais, onde residia, na óptica dos intelectuais de então, os elementos genéticos do nascimento das nações.

Na medida em que contribui para a construção da identidade de um povo, o trabalho do historiador é consagrado e começa-se a esboçar o conceito de “ciências auxiliares da História”, entre as quais figuram a Arquivística e a Diplomática, disciplinas cujo ensino prolifera nas Universidades europeias.

A produção historiográfica do século XIX é muito narrativa e pouco dada a juízos críticos de interpretação e credibilidade de fontes. Predomina uma linha de pensamento que considera que a “história não passa da aplicação de documentos”<sup>7</sup>, visão que entorpece o desenvolvimento de qualquer uma das disciplinas. No caso da Diplomática, esta instrumentalização resultou na cristalização de estudos de documentos da época medieval. Ainda assim, houve um aprofundamento no âmbito do questionário diplomático, ao iniciarem-se estudos nas áreas da tradição documental e da génese documental, resultantes dos contributos dos germânicos Theodor von Sickel e Julius Ficker. Este último, ao analisar as “incoerências entre a data de alguns documentos e o lugar onde haviam sido publicados, propôs a distinção conceptual entre o momento da celebração e o momento de registo documental do acto jurídico, distinguindo assim, *actio* e *conscriptio*”<sup>8</sup>.

Todavia, até meados do século XX, foram sentidas dificuldades em consolidar o objecto e metodologia da disciplina, ao ponto de se caracterizar este período como a “crise da Diplomática”.

É a partir dos anos 60 que a disciplina ganha um novo fôlego. Coube à escola francesa, representada por Robert Henry Bautier e Georges Tessier os maiores contributos no alargamento do seu campo de estudo. Contra uma fronteira cronológica que então se impunha à Diplomática, Bautier propõe, na abertura do curso de Diplomática da *École de Chartres*, em 1960, “ampliar o objecto da Diplomática a todas as peças do arquivo, sem distinção de língua, escrita, geografia ou tempo.”<sup>9</sup> Tessier, por seu turno, expande o objecto da Diplomática para além da qualificação dos actos jurídicos, indo ao encontro da descrição e explicação das formas do documento escrito. Sobre o assunto, afirma Duranti: “It is evident that Tessier wishes to broaden the area of diplomatics to all those documents which are administratively created by eliminating the juridical nature of the fact communicated from the requisites of the document for diplomatic study”<sup>10</sup>.

---

<sup>7</sup> Cit. por BOURDÉ, Guy; MARTIN, Hervé – *op.cit.* p. 102, a propósito da obra de Charles-Victor Langlois e Charles Seignobos intitulada *Introdução aos estudos históricos*, de 1898

<sup>8</sup> Duranti, cit. por TOGNOLI, Natália Bolfarini; GUIMARÃES, José Augusto Chaves – *O papel teórico de Luciana Duranti na Diplomática contemporânea*, p. 4

<sup>9</sup> Cit. por RODRIGUES, Ana Célia – *Da abordagem clássica da Diplomática a moderna tipologia*, p. 7

<sup>10</sup> DURANTI, Luciana – *Diplomatics: new uses for an old science (Part I)*, p. 16

Os novos pressupostos estendem o âmbito de investigação para períodos históricos pós-medievais e abrem o caminho para o estudo de documentos juridicamente irrelevantes, mas comprobatórios de actos ou actividades.

Entretanto, em 1970, foi fundada a Comissão Internacional de Diplomática, com o objectivo de promover a colaboração internacional no domínio da Diplomática e das disciplinas com ela relacionadas.

Ultrapassadas estas barreiras, o conceito de Diplomática traduz-se hoje, como “a disciplina que estuda a génese, forma e transmissão dos documentos de arquivo, a sua relação com os factos nele representados e com o seu criador, com o fim de identificar, avaliar e comunicar a sua verdadeira natureza”.<sup>11</sup>

---

<sup>11</sup> Tradução nossa de uma definição estabelecida por Giorgio Cencetti, retirada de *Diplomatics (part I)*, p. 17, onde Luciana Duranti a considera como a definição mais completa dada à disciplina.

## QUADRO COMPARATIVO DOS MARCOS TEÓRICOS DA DIPLOMÁTICA<sup>12</sup>

Autores	Ano	País	Principal obra	Documentos analisados	Objectivo da crítica diplomática
Jean Mabillon	1681	França	De Re Diplomatica	Eclesiásticos	Estabelecer a autenticidade dos documentos
R. Tassin, C. Toustain	1750- -1765	França	Nouveau Traité de Diplomatique	Eclesiásticos	Estabelecer a autenticidade dos documentos
Theodor von Sickel	1861	Áustria	Beiträge zur Diplomatik	Históricos	Avaliar testemunhos históricos, determinar sua autenticidade ou falsidade
Julius Ficker	1877	Áustria	Beitrage zur Urkundenlehre	Históricos	Avaliar testemunhos históricos, determinar sua autenticidade ou falsidade
Heinrich Brunner	1880	Alemanha	Rechtsgeschichte der Römische und Germanische urkunden	Documentos de origem privada	
Auguste Dumas	1930	França	La Diplomatique et la forme des actes	Documentos jurídicos e não jurídicos que podem produzir tal efeito	
Georges Tessier	1952	França	La Diplomatique	Todos os elementos gerados pela administração	Descrever e explicar as formas do documento escrito
Robert-Henri Bautier	1962	França	Leçon d'ouverture du cours de Diplomatique de l'École des Chartres	Todas as peças de arquivo, inclusive os documentos administrativos	Descrever e explicar as formas do documento escrito
Comissão Internacional de Diplomática	1970	Rússia	Vocabulaire international de la Diplomatique	Actos escritos	Fazer a crítica, julgar sobre a autenticidade diplomática
Paola Carucci	1987	Itália	Il documento contemporaneo: Diplomatica e criteri di edizione	Documentos produzidos por uma organização no curso normal das suas funções	Analisar o processo administrativo
Luciana Duranti	1989	Canadá	Diplomatics: new uses for an old science	Qualquer documento definido como informação registada	Identificar a natureza dos documentos e as características que os fazem confiáveis dentro do contexto em que foram criados

<sup>12</sup> TOGNOLI, Natália Bolfarini; GUIMARÃES, José Augusto Chaves – *op. cit.*, p. 15

## A APROXIMAÇÃO À ARQUIVÍSTICA

A aproximação entre a Diplomática e a Arquivística ocorre em pleno século XX, como consequência de uma autonomização teórica que as duas disciplinas conheceram. É certo que desde o século XIX que a ligação entre ambas é uma realidade. Ela dá-se num contexto cultural específico – associado ao movimento de renovação historiográfica – que procura nos arquivos fontes documentais capazes de alimentar os ímpetus nacionalistas. Por outro lado, através do ensino, ao serem criadas escolas e cursos especialmente vocacionados para estas matérias.<sup>13</sup> Todavia, neste período, ambas ocupam uma posição instrumental relativamente à História, sendo entendidas como “disciplinas auxiliares” daquela.

O caminho em direcção à autonomização da Arquivística (no sentido de uma estruturação teórica própria), ficou marcado pela publicação do Manual de Muller, Feith e Fruin, em 1898, pese embora o facto da tutela da História e do “paradigma historiográfico” predominar até meados do século XX. Este modelo teve alterações notórias no período posterior, altura em que a chamada “explosão documental” conduziu a uma nova lógica de abordagem dos arquivos produzidos e a novos conceitos, hoje consagrados na terminologia e praxis arquivísticas.

A consolidação do corpo teórico, além de permitir uma gradual separação das tutelas que até agora dominaram a Arquivística, faculta o estabelecimento de relações com outras disciplinas numa óptica de colaboração e já não de subordinação. “Autonomia não significa isolamento. A arquivística deve claramente definir a sua esfera de actividades para escolher em seguida as suas alianças com as disciplinas contributivas.”<sup>14</sup>;

É a partir dos anos 80 do século XX que os arquivistas descobrem que a Diplomática pode ser uma ferramenta útil no desempenho das suas actividades.

A revisão dos conceitos da Diplomática clássica e sua aplicação no campo da Arquivística é denominada pelos teóricos e profissionais da área como Diplomática especial ou Diplomática contemporânea. E se a Diplomática clássica se dedica ao estudo do documento, nas perspectivas de génese, forma e transmissão, a diplomática especial ocupa-se da tipologia documental, assumindo-se como uma metodologia que

---

<sup>13</sup> Em Portugal, o primeiro Curso Superior de Bibliotecário-Arquivista foi instituído em 1887, em cujo currículo a Diplomática consta como disciplina obrigatória. No entanto, a introdução da Diplomática no ensino superior remonta a 1796, quando o professor João Pedro Ribeiro, lente da Faculdade de Direito de Coimbra, é nomeado para a leccionar. Inicialmente funcionou anexa à Universidade de Coimbra, mas poucos anos depois, em 1801, por exigência de melhores meios técnicos, foi transferida para Lisboa, passando a ser leccionada na Torre do Tombo. A frequência da disciplina era obrigatória para todos os aspirantes aos lugares de funcionário do Arquivo e de tabelião de Lisboa. Em Paris, a École des Chartres viria a ser fundada em 1821 – *Dicionário de História de Portugal*

<sup>14</sup> ROUSSEAU, Jean-Yves, COUTURE, Carol – *op. cit.*, p. 72

permite a “verificação dos seus princípios e métodos”<sup>15</sup> tanto para os documentos modernos como para os contemporâneos.

Os estudos sobre tipologia documental são ainda reduzidos, face a uma abordagem mais tradicional do trabalho do arquivista, que se centra primariamente em conjuntos documentais abrangentes (fundos e séries) e não em peças ou documentos tomados individualmente – isso pertence ao campo da Diplomática. No entanto, vários estudiosos nos últimos anos têm chamado a atenção para a necessidade de mais trabalhos nesta área. O caso mais frequentemente referido na literatura é uma recomendação extraída da II Conferência Europeia de Arquivos (ICA), de 1989, que citamos: “That the development of the discipline of modern diplomatics be promoted through research in the typology of contemporary records and in the records-creating procedures of contemporary institutions”.<sup>16</sup>

No que toca a contributos teóricos, destaca-se o do Grupo de Trabalho de Arquivistas Municipais de Madrid que, cientes do limitado conhecimento sobre tipologias documentais de fundos municipais contemporâneos, face à sua utilidade para a gestão documental, empreenderam um levantamento dos tipos documentais existentes naqueles organismos, mediante um questionário preparado para o efeito. O resultado, dizem, é um “instrumento de trabalho, cujo objectivo primordial é facilitar (...) a localização e o conhecimento das séries mais comuns nos arquivos. Queremos que este instrumento funcione como uma espécie de obra de referência, como um dicionário de Tipologia Documental Municipal”<sup>17</sup>. Saliente-se, ainda que o objectivo do Grupo, para além da harmonização do quadro de classificação dos municípios envolvidos, é facilitar a respectiva avaliação documental.

Num cenário diferente, refira-se a perspectiva de Luciana Duranti (Canadá) que vê nos princípios da Diplomática uma ferramenta basilar para compreender e gerir os documentos produzidos pelas administrações modernas, incluindo os electrónicos. Partindo de uma revisão da literatura sobre os conceitos nucleares da Diplomática, Duranti elaborou um conjunto de seis artigos, entre 1989 e 1992, em que fundamenta novas fórmulas de análise para os documentos de arquivo contemporâneos. Este caminho de “redescoberta” veio a ser publicado na revista *Archivaria*, sob o título *Diplomatics: new uses for an old science*, onde a autora denomina esta metodologia como “diplomática especial”.

A abordagem que preconiza está presentes em várias iniciativas em que a autora participa, como, por exemplo: o projecto intitulado “The preservation of the integrity of electronic records”, desenvolvido na University of British Columbia, entre 1994 e 1997, (conhecido como o Projecto UBC) em que se associaram, para além da autora, Terry Eastwood e Heather Macneil, numa investigação cujo objectivo foi identificar e definir conceptualmente a natureza de um documento electrónico e as condições que

---

<sup>15</sup> LÓPEZ GÓMEZ, Pedro; DOMINGUEZ, Olga Gallego – *El documento de archivo: un estudio*, p. 23

<sup>16</sup> Cit. no relatório *Authenticity task force report*, Inter pares 2, p. 3

<sup>17</sup> Compilación de Manuales de Tipologia Documental de los Municipios – p. 14 e 15



asseguem a sua integridade; o projecto InterPARES (*International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems*), criado em 1999, e ainda a decorrer, que representa um consórcio de investigação internacional, cujos trabalhos incidem na procura de uma estratégia capaz de responder aos problemas suscitados pela preservação, a longo prazo, de documentos criados ou mantidos digitalmente.

Em língua portuguesa, reportamos o contributo de Heloísa Liberalli Belloto (Brasil), com vários estudos sobre esta matéria, sendo de assinalar que esta autora introduziu algumas especificidades conceptuais no método proposto.

Voltaremos a abordar este assunto, com mais detalhe, no capítulo “Diplomática especial”.

## **PRESSUPOSTOS DA DIPLOMÁTICA CLÁSSICA**

Faremos, em seguida, uma síntese dos alicerces da Diplomática clássica, uma vez que o seu entendimento permite uma melhor percepção do método no seio da arquivística.

A Diplomática clássica parte do documento de arquivo e considera vários níveis de análise que se centram na identificação e caracterização<sup>18</sup>:

- 1) Do contexto jurídico em que o documento é criado
- 2) Do acto, que é a causa determinante para o seu aparecimento
- 3) Dos procedimentos associados, que orientam o seu percurso
- 4) Da forma documental resultante e
- 5) Dos indivíduos que nele intervêm

O contexto jurídico em que surge o documento é fundamental para a compreensão do acto que transmite, pois ele reflecte formas de actuar de uma determinada sociedade. De facto, o documento resulta sempre das normas estabelecidas por uma sociedade, cuja existência e reconhecimento só são possíveis nesse mesmo enquadramento. Do contexto jurídico decorre a questão dos procedimentos, já que estes deverão ser formalizados naquele.

Acção ou acto é o facto que resulta de uma vontade para produzir determinado acto jurídico. Entramos aqui no campo da génese documental, ou seja, no processo que irá dar origem ao documento. A criação de um documento escrito tem por objectivo consubstanciar um determinado negócio jurídico, que pode resultar de uma obrigação legislativa ou de uma vontade particular dos outorgantes na concretização de um acto.

Na Diplomática, a génese documental é entendida como o resultado da combinação entre duas actividades distintas: a *actio* e a *conscriptio*.

---

<sup>18</sup> DURANTI, Luciana - *op.cit.*, Parte IV, p.10

Considera-se *actio* como a actuação da parte ou das partes interessadas na criação, modificação ou extinção de determinada situação jurídica. É um processo que contempla várias fases<sup>19</sup> que se concretiza com a *conscriptio*<sup>20</sup>, isto é, a materialização por escrito da vontade das partes que, como se referiu, pode ser necessária – se imposta por lei – ou voluntária.

Distinguem-se assim dois momentos – um de criação e outro de processo ou génese – que devem ser considerados de forma independente. De facto, a *actio* (processo de criação) é o antecedente necessário para que um documento tenha razão de existir, mas não deve, contudo, ser tomada como a fase inicial de processo de génese documental. A *conscriptio*, por sua vez, como génese do documento, deve espelhar o sentido da *actio*.

Alberto Tamayo distingue um processo de criação com intervenção de autoridade pública e um processo de criação privado, tendo em conta que os mecanismos que os caracterizam são diferentes. O primeiro caso diz respeito a um processo em que o interessado solicita a colaboração de uma autoridade, para que esta, no uso das suas competências, autorize o nascimento do negócio jurídico. O pedido de colaboração toma a forma de uma súplica ou petição, onde aparecem identificados os motivos e os respectivos intervenientes. Para analisar o assunto, poderá haver uma consulta, uma recolha de opinião sob forma escrita ou oral. Numa época mais remota seriam elementos próximos do Rei a proceder à “recomendação” e sabe-se que a sua influência era considerável. Tamayo refere que esta fase da *actio* incorpora a participação de pessoas indirectamente relacionadas com o assunto, mas que se revelam fundamentais para que o processo mantenha o seu rumo até chegar ao objectivo pretendido. Porém, com o evoluir das Administrações, estes elementos foram gradualmente perdendo o protagonismo de que gozavam, já que o Rei prescindia das suas intervenções. Estudos diplomáticos detectaram que muitas vezes estas pessoas eram referidas no texto apenas para lhe conferir solenidade, dado que efectivamente não tinham influência ou intervenção no processo de decisão. Mais tarde, esta actividade passou para órgãos próprios criados junto da corte, os conselhos. A *actio* termina com a decisão (o despacho) da autoridade.

No caso de uma *actio* privada, não é necessária qualquer intervenção de uma autoridade pública para que o negócio ocorra. Este surge por vontade dos outorgantes, quando manifestam vontade de criar, modificar ou extinguir uma situação jurídica, estando apenas sujeitos às disposições legais aplicáveis ao caso concreto. Sucede, neste caso, nem sempre ser possível identificar a *actio*, na medida em que não existe resíduo documental que o confirme.

---

<sup>19</sup> Distinguem-se na *actio* as seguintes fases: a *petitio*, petição ou requerimento de alguém junto da autoridade/autor, a *intercessio* ou a recomendação junto do autor a favor do requerente, a outorga, a declaração formal da vontade, o *consensum* ou consentimento para a validação do acto.

<sup>20</sup> Abarca também várias fases, a saber: a *jussio*, ordem ou disposição para que o acto se realize, a *dictatio* ou ditado do qual resulta a minuta do documento, o *mundum* ou a redução da minuta à forma escrita definitiva, a *validatio* ou validação do acto por meio de um selo ou assinaturas

Luciana Duranti denomina estes procedimentos como o momento da acção (*moment of action*) e o momento da documentação (*moment of documentation*) e dadas as diferenças entre o documento medieval e o documento contemporâneo, propõe que estas duas actividades sejam tomadas como um procedimento integrado. Esta questão tem pertinência na medida em que, hoje em dia, não se conseguem distinguir claramente os dois procedimentos.

De facto, no documento medieval, há uma relação bilateral entre o documento e o facto que o originou. Em termos esquemáticos, significa que o facto (A) manifesta-se através de um documento (B) que nos guia directamente para o facto (A). Esta forma de encarar o documento e a sua função foi facilitada pelas formas documentais que chegaram até nós – maioritariamente documentos simples –, em que coincidem no mesmo documento *actio* e *conscriptio*. Os efeitos jurídicos (ou função) que traduzem foram também balizados de uma maneira simples: consideraram-se dispositivos quando criam, modificam ou extinguem direitos e obrigações que devem ser acatados por todos, ou probatórios quando reconhecem e servem de testemunho a um direito ou assunto.

Nos documentos contemporâneos, porém, não é possível estabelecer esta linearidade entre facto e documento. A razão apontada para explicar o fenómeno reside no aumento do grau de complexidade das Administrações, que exige, por sua vez, um trâmite administrativo também ele mais elaborado. O aumento da burocracia teve como consequência a fragmentação do acto jurídico em múltiplos actos relacionados entre si, tanto jurídicos como não-jurídicos, cada um resultando em documentos. Desta forma, fica inviabilizada a distinção entre *actio* e *conscriptio*, sendo este um dos elementos diferenciadores entre o processo genético medieval e o contemporâneo.

Para que *actio* e *conscriptio* tenham sentido, é necessário que se encontre o tipo ou forma documental adequada e as formalidades exigidas por lei (em épocas mais remotas, também o uso e costume) para executar o acto. A consolidação de fórmulas escritas destinadas a negócios jurídicos específicos deu origem a modelos de documentos cuja estrutura implicava poucas ou nenhuma alteração. A existência destes modelos facilitava a execução prática no dia-a-dia, diminuindo a margem de erro na sua elaboração. Com o tempo, estes modelos resultaram em formulários diplomáticos.

Em sentido diplomático, forma é o conjunto de características físicas e intelectuais através dos quais se transmite o conteúdo do acto. Os caracteres físicos (igualmente denominados de externos), como o nome deixa antever, estão ligados à estrutura física do documento e designam os elementos que materializam a aparência do documento, tais como o suporte, o formato, a quantidade, a língua, os sinais, selos e anotações.

Os caracteres intelectuais (também chamados de internos) são aqueles que dizem respeito à formulação redactorial de um documento, estando relacionados com o conteúdo e essência. Os estudos diplomáticos concluíram que todos os documentos têm um discurso estruturado por grupos, posicionados em relação ou subordinação, formando secções facilmente identificáveis.

Protocolo	Invocação Subscrição Endereço Saudação
Texto	Preâmbulo Notificação Narrativa Dispositivo Cláusulas finais
Escatocolo	Data Sinais de validação

São elas: o protocolo, que contém as fórmulas iniciais e indica o contexto da acção; o texto, que é a parte mais importante do documento, pois aí se encontra a razão do acto; por fim, o escatocolo ou protocolo final que contempla os elementos topográficos, cronológicos e os sinais de validação<sup>21</sup>. Outro ponto que é observado na crítica diplomática é a questão da tradição (ou transmissão) dos actos, ou seja, a forma como estes chegaram até nós.

Fundamentalmente, a crítica diplomática distingue entre original, cópia e rascunho ou borrador.

O original – no sentido de primitivo, conforme o étimo latino *originalis* – é a primeira acepção do conceito. A segunda diz respeito à sua condição de perfeição, isto é, a apresentação do documento no seu estado mais completo, capaz de cumprir a vontade do seu criador.

Os originais podem ser múltiplos se criados vários exemplares do mesmo documento sem qualquer alteração das suas características. É o caso dos contratos, dos tratados ou ainda se tiverem diversos destinatários, sem que estes estejam identificados (exemplo: circulares). No caso de estarem identificados os destinatários, então cada documento é um original.

No momento que antecede a elaboração do original é feita a minuta, um documento preparatório que serve de matriz ao documento subsequente. Este não contempla qualquer sinal de validação.

A cópia, por sua vez, é a reprodução do documento original e nela estão ausentes aqueles atributos que lhe conferem a “perfeição”. Os estudos diplomáticos estabeleceram uma vasta variedade de tipos de cópias, desde a:

- Cópia simples – reproduz o documento original sem contemplar qualquer sinal de validação

<sup>21</sup> O protocolo é constituído pela invocação (de cariz religioso), a subscrição (que indica o nome do autor do acto), o endereço (que identifica o destinatário) e a saudação. O texto, por sua vez, é composto pelo preâmbulo, a notificação (que dá conhecimento a terceiros da existência do acto), a narrativa (nem sempre presente, conta a história do acto), o dispositivo (que expressa o acto) e as cláusulas finais (que variam de acto para acto, mas balizam-se entre cominatórias penais ou espirituais, de garantia, de renúncia e de corroboração). O escatocolo compreende a data e os sinais de validação (subscrição, assinaturas, selos, sinais). Denomina-se subscrição, quando os nomes do autor, destinatário, testemunhas e outros intervenientes no acto são escritos pelo escriba. Quando, pelo contrário, se devem à pena dos próprios, chamam-se assinaturas.

- Cópia autenticada – comporta determinados sinais de validação apostos por uma autoridade competente para o efeito, conferindo assim a plena fé ao documento
- Cópia em forma de original – são 2 actos iguais que não foram expedidos na mesma data. O primeiro é considerado original, enquanto o segundo é considerado cópia
- Pseudo-original – é uma cópia que apresenta todas as aparências de um documento original, incluindo os sinais de validação
- Vidimus – é a transcrição de um documento certificado por uma autoridade como autêntico que por isso lhe confere nova autenticação
- Registos e cartulários

Relativamente aos elementos que intervêm no processo, a teoria diplomática identifica os seguintes como fundamentais: o autor, aquele que tem autoridade para produzir um acto; o destinatário, aquele a quem o acto é dirigido, podendo ser um indivíduo/grupo específico ou a sociedade em geral; e o autor do documento, aquele que tem a responsabilidade e competência para materializar o documento. Há casos em que o autor de um acto coincide com o autor material de um documento. Pode também haver outros intervenientes como, por exemplo, testemunhas, cuja relevância para a constituição do documento é insignificante.

A identificação dos elementos internos, externos, aliados à forma e intervenientes constituem hoje o formulário de análise diplomática de um documento.

# Diplomática Especial

---

Referimo-nos neste capítulo ao modo como a introdução dos princípios da Diplomática no seio da Arquivística tem vindo a ser abordada por parte dos teóricos da área, expondo perspectivas e experiências desenvolvidas por diversas “correntes”.

Veremos que todos os autores concordam numa aproximação entre as duas disciplinas, ressaltando a importância da Diplomática na execução das tarefas mais significativas do arquivista.

Começamos pela corrente espanhola onde alguns autores têm reflectido sobre esta temática, e de onde surgem alguns trabalhos no âmbito da tipologia documental, em particular, em fundos documentais provenientes de municípios.

Antónia Heredia afirma que o tipo documental resulta do desenvolvimento de diversas actividades enquadradas pelos organismos que os produzem; a sua identificação é delimitada pela análise dos caracteres internos e externos<sup>22</sup>, do seu conteúdo, auxiliada pelo conhecimento do fundo arquivístico em que se insere, da sua génese e tramitação. É aplicável tanto a documentos simples como a documentos compostos.

Acrescenta também que todos os documentos possuem um formulário jurídico-administrativo e um formulário diplomático. Ou seja, a especificação tipológica resulta do reconhecimento de cláusulas diplomáticas, que identificam inequivocamente o documento, e do conhecimento da legislação e do procedimento administrativo que estabelece as suas características. Daí que a autora sintetize que tipologia documental é a combinação entre tipologia diplomática e tipologia jurídico-administrativa.

Estudos arquivísticos têm demonstrado que o contínuo da produção documental leva a uma profusão de tipologias documentais, cujas denominações variam ao longo do tempo. Ficam, por assim dizer, “viciadas”, sendo necessário “traduzi-las”, num processo que passa por identificar os actos e as cláusulas diplomáticas que as caracterizam. A autora exemplifica com vários casos: nas instituições hospitalares, os “libros de entrada

---

<sup>22</sup> Estes caracteres referem-se aos atributos definidos por T. Schellenberg, em meados do século XX, para a análise arquivística de documentos e não aos indicados para a análise diplomática. Compreendem, os externos: 1) **classe ou género**: meio utilizado para comunicar a informação e permitir a sua interpretação. Pode ser textual, analógico ou digital. 2) **Forma ou tradição documental**: estado de transmissão de um documento (minuta, original, cópia). 3) **Formato**: refere-se ao suporte do documento, à sua configuração física e modo como foi elaborado. 4) **Tipo**: configuração formal e informativa do item documental. 5) **Volume e quantidade**: indicador do espaço ocupado e do número de unidades documentais. Os caracteres internos compreendem: 1) **Autor/entidade produtora ou proveniência**: instituição responsável pela produção dos documentos. 2) **Origem funcional**: reporta-se às razões pelas quais um documento é produzido, estando imbricada nas funções administrativas que o gera e nas actividades e trâmites por que passa. 3) **Destinatário**: pessoa ou instituição a quem é dirigido o documento. 4) **Data**: tópica e cronológica, situa o documento no tempo e no espaço. 5) **Conteúdo ou assunto**: tema referido no documento

y salida en arcas” são mais tarde chamados “libros de clavería”; na documentação das Índias concluíram que uma “Real Provisión” e uma “Ejecutoria” correspondem ao mesmo documento. Outra situação que reporta é a atribuição, num determinado período, de denominações incorrectas a tipos devidamente fixados: as “Reales Provisiones” foram muitas vezes chamadas de “Reales Cédulas”.

Para Heredia, o estudo de tipologia documental afigura-se fundamental para a compreensão da unidade e continuidade dos actos e das funções. Consequentemente, é uma ferramenta que contribui para identificar séries documentais e para desenvolver tarefas no âmbito da inventariação e descrição documental.

A autora sintetiza que:

- 1) o arquivista precisa da delimitação da tipologia documental tanto para a organização como para a descrição
- 2) a organização de qualquer fundo documental e a descrição das suas séries exigirão sempre do arquivista um estudo diplomático-administrativo da documentação produzida para a instituição em questão
- 3) esse estudo será também necessário antes de qualquer programação informática documental
- 4) no caso de instituições similares, impõe-se um consenso terminológico

De acordo com o Grupo de Trabalho de Arquivistas Municipais de Madrid, tipo documental é a “expressão das diferentes actuações da Administração reflectidas num determinado suporte e com os mesmos caracteres internos específicos para cada um, que determinam o seu conteúdo”<sup>23</sup>. Assim, os tipos documentais derivam das funções desenvolvidas pelos órgãos das instituições e a sua combinação dá origem às séries. Ou seja, cada série é o resultado entre o tipo documental e o órgão ou função que o gera.

Para o levantamento das tipologias documentais, o Grupo desenvolveu um questionário<sup>24</sup> composto por dez pontos, contemplando:

- 1) Tipo documental

Para fixar com rigor o tipo, dividiram este ponto nos seguintes:

- a. Denominação – imposta desde a sua origem
- b. Definição – em princípio, extraída da legislação

---

<sup>23</sup> Compilación de Manuales de Tipologia Documental de los municipios, p. 12

<sup>24</sup> Este questionário teve a colaboração de Vicenta Cortés, outra autora espanhola, que define Tipo como a disposição dos elementos de informação que correspondem à actividade que produziu o documento, inclusive, a sua denominação deriva da actividade produtora: de consultar – consulta, de informar – informação, de decretar – decreto.

- c. Código – que o identifica no Quadro de Organização dos Fundos de Arquivo Municipais
  - d. Caracteres externos – classe, suporte, formato e forma
- 2) Entidade produtora – é a unidade administrativa que centraliza toda a gestão que dará lugar ao tipo documental
  - 3) Destinatário – a quem se destina a gestão administrativa
  - 4) Legislação – enquadra o tipo e a tramitação
  - 5) Trâmite documental – é o processo que gera o tipo documental
  - 6) Documentos básicos que compõem o processo – conjunto de documentos gerados durante a tramitação que dão origem ao processo
  - 7) Ordenação da série – características da ordenação da série que pode ser cronológica, geográfica, alfabética, etc.
  - 8) Conteúdo
  - 9) Vigência administrativa – identificação dos prazos de conservação e calendários de transferências estabelecidos de acordo com dados previstos na legislação para o trâmite administrativo
  - 10) Expurgo – processo de eliminação decorrente da alínea anterior

A nível europeu refira-se o trabalho da italiana Paola Carucci e do seu *Il documento contemporaneo: Diplomatica e criteri di edizione* onde a autora analisa os “documentos públicos administrativos, focando a análise do processo administrativo e não documental. O livro de Carucci, como ressalta Durante, é a primeira tentativa de aplicar a teoria e o método diplomático aos documentos como parte de conjuntos indivisíveis, fundindo assim, Diplomática e Arquivística.”<sup>25</sup>

Na Holanda, destaca-se um projecto iniciado na década de 80, intitulado *Broncommentaren* que incide na análise de tipos documentais e respectivos procedimentos patentes em acervos provenientes de organismos do século XIX. Esta experiência, para além de aprofundar o conhecimento dos fundos, conduziu já a uma reavaliação do material de arquivo, em particular, a novas decisões de selecção documental. A análise dos tipos documentais é feita independentemente do contexto organizacional que lhe deu origem e obedece a um formulário que contempla:

- Quando e onde apareceu pela primeira vez
- Por que foi criado
- Qual o seu objectivo em relação ao tipo de actividade que gerou

---

<sup>25</sup> TOGNOLI, Natália Bolfarini; GUIMARÃES, José Augusto Chaves – *op.cit*, p. 9



- Que tipo de conteúdo informacional contém
- Qual a sua aparência
- Como mudou ao longo do tempo quanto à sua aparência e objectivo
- Por que desapareceu (se desapareceu)
- A que outros tipos de documentos esteve ou está ligado por relações funcionais ou procedimentais
- Qual a figura jurídica que o criou

Luciana Duranti é talvez a face mais conhecida da corrente que se debruça sobre o entrosamento entre a Diplomática e a Arquivística. O seu trabalho tem sido pautado pelo estudo da produção documental contemporânea, incluindo o material criado digitalmente. E afirma que, não obstante as diferenças que se detectam no modo de produzir documentos actualmente, há paralelismos que perduram no tempo, ao ponto de considerar que o esquema usado para identificar a autenticidade dos documentos medievais pode ser aplicado aos documentos contemporâneos.

Em *Diplomatics: new uses for an old science*, a autora expõe os princípios da Diplomática, caracteriza a produção documental medieval e faz a “ponte” para a documentação actual. Duranti começa por referir que a documentação medieval é composta essencialmente por actos jurídicos categorizados mais tarde pelos diplomatas como dispositivos e probatórios. Com a evolução das sociedades, o efeito multiplicador da escrita levou a que não se registassem apenas os actos cuja eficácia se manifesta nessa forma. Uma das consequências deste fenómeno é que se começaram a produzir documentos sobre factos juridicamente irrelevantes, dando origem a novas categorias documentais. Isto significa que embora se continuem a produzir documentos dispositivos ou probatórios, e estes mantenham as características anteriormente estabelecidas (ex.: contrato, testamento, recibo), torna-se claro que o espectro das categorias documentais que compreendem todos os documentos produzidos precisa ser alargado. Para a autora, além dos documentos dispositivos e probatórios, devem ser considerados outros que incluem:

- Os documentos de suporte (*supporting documents*) – que descreve como sendo aqueles que “constituem uma evidência escrita de uma actividade juridicamente relevante que não resulta num acto jurídico”
- Os documentos narrativos (*narrative documents*) – são aqueles que “constituem uma evidência escrita de uma actividade juridicamente irrelevante, podendo ou não transformar-se num acto jurídico”<sup>26</sup>.

Sobre estas categorias, Heather Macneil define um *supporting record* como um documento na qual uma acção é baseada, embora não constitua prova dessa

---

<sup>26</sup> DURANTI, Luciana – *op. cit.*, Parte II, p. 9

ocorrência. São criados no decurso de uma actividade específica e o seu objectivo é dar apoio a essa mesma actividade. Já um *narrative record* serve apenas de memória da acção, não participando no seu desenvolvimento formal, ou seja, não está ligado à acção<sup>27</sup>.

Na obra *El documento de archivo*<sup>28</sup> os documentos de “apoio informativo” comportam as seguintes características:

- São exemplares múltiplos
- São recolhidos para obter informação sobre um assunto concreto
- Não são originais, são documentos editados, publicações, folhetos, boletins, livros, revistas, documentação recebida de outras instituições
- Não têm valor temporal fiscal, legal ou administrativo; o seu valor é informativo e os prazos fixam-se em função da informação nela contida
- Não são testemunho das funções do órgão produtor
- Não são considerados património documental
- Uma vez cumprida a sua missão, podem ser destruídos
- Não devem ser transferidos para arquivo

Neste livro é também referenciada a opinião de Canellas Lopez<sup>29</sup> que considera a distinção entre documentos dispositivos e probatórios “mais teórica do que efectiva” e propõe uma classificação com as seguintes categorias: dispositivos – descritivos ou narrativos – e indefinidos. Os primeiros dão constância a um facto jurídico através de uma descrição (inventários, listas) e os segundos descrevem um acto jurídico por meio de uma narração (carta, profissão de fé, consagração de uma igreja, declaração de propriedade de uma igreja, etc.). Os indefinidos são aqueles que, devido ao seu estado de conservação, não pertencem a nenhuma das categorias mencionadas. São ainda citados os documentos informativos, que não contêm qualquer assunto jurídico, produzidos apenas com o fim de comunicar algo. Por exemplo, as epístolas.

Retomando a visão de Duranti sobre a produção documental contemporânea, temos outro fenómeno: a fragmentação do acto jurídico em múltiplos actos, jurídicos e não-jurídicos, cada qual resultando em documentos. A consequência disto é que não há um acto enquadrado num documento apenas, mas vários documentos referentes a um mesmo acto. Cada um destes documentos transmite apenas uma parte do facto, transformando a medievá relação bilateral entre facto e documento (A > B > A) numa relação multilateral.

---

<sup>27</sup> MACNEIL, Heather – *Trusting Records*, p. 113

<sup>28</sup> LLANSÓ, cit. por LÓPEZ GÓMEZ, Pedro; DOMINGUEZ, Olga Gallego- *El documento de archivo*, p. 147

<sup>29</sup> CANELLAS LOPEZ, cit. por LÓPEZ, Pedro; DOMINGUEZ, Olga Gallego – *El documento de archivo*, p. 56

Esta questão liga-se, por outro lado, aos procedimentos que envolvem a tramitação documental e os documentos deles resultantes. A teoria diplomática distinguiu quatro categorias de procedimentos estabelecidas de acordo com o seu objectivo, presumindo que estes traduziam uma determinada função/actividade, patente numa forma documental específica. Assim, definiram as seguintes categorias<sup>30</sup>:

- Organizativos, se o seu fim é criar, manter, modificar ou extinguir uma determinada estrutura organizacional e respectivos procedimentos internos
- Instrumentais, se estão ligados à veiculação de opiniões
- Executivos, se permitem ou autorizam a execução de negócios definidos por outrem
- Constitutivos, se criam, modificam ou extinguem um determinado exercício de poder. Neste incluem-se as seguintes sub-categorias:
  - de concessão, quando atribuem novos poderes
  - de limitação, quando limitam certos poderes
  - de autorização, quando consentem um determinado exercício de poder

Porém, no contexto actual, procedimentos com finalidades diferentes podem gerar formas documentais semelhantes e procedimentos que partilham o mesmo objectivo podem gerar formas documentais diversas. Perante este paradoxo a autora questiona como é que a teoria diplomática contribui para perceber se uma categoria de documentos produzida agora tem equivalência com outra criada anteriormente? Com efeito, argumenta que a Diplomática fornece um método de análise fundamentado no princípio de que:

- todo o procedimento tem uma estrutura ideal que se traduz numa sequência de fases, de rotinas, através da qual a transacção é efectuada
- todos os documentos e os procedimentos que os geram podem ser divididos em categorias baseadas nos objectivos que se propõem alcançar

Esta "estrutura" remete-nos para uma ideia defendida pela autora, já aqui aludida, que passa por considerar *actio+ conscriptio* como um procedimento integrado. De facto, as "rotinas" que compõem cada uma destas fases (*petitio, intercessio, iussio, validatio*, etc.) têm relevância se aplicadas a um contexto histórico e administrativo remoto, em que a produção documental apresentava características muito diferentes das de hoje. A génese documental continua a resultar de um conjunto de procedimentos, cuja "estrutura ideal", segundo Duranti, é composta pelas seguintes fases:

- Fase introdutória ou iniciativa (*Introductory phase or initiative*) – constituída por actos que iniciam o procedimento. Os documentos gerados nesta fase são, por exemplo, petições e requerimentos

---

<sup>30</sup> DURANTI, Luciana - *op. cit.*, Parte IV, p. 19

- Fase preliminar ou inquérito (*preliminary phase or inquiry*) – constituída pelos elementos necessários para avaliar a situação. Exemplo: relatórios técnicos, orçamentos
- Fase consultiva ou consulta (*consultative phase or consultation*) – constituída pela reunião de opiniões/pareceres depois de compilada a informação mais relevante sobre o assunto. Exemplo: memorandos, plano de actividades ou programas de trabalho
- Fase deliberativa ou deliberação (*deliberative phase or deliberation*) – constituída pela decisão final
- Fase de controlo (*controlling phase or deliberation control*) – refere-se à avaliação da essência ou substância da deliberação
- Fase executiva ou execução (*executive phase or execution*) – constituída por todas as acções que dão um carácter formal à transacção (validação, comunicação, notificação, publicação)

Uma análise documental centrada nas acções (iniciativa, consulta, etc.), nos procedimentos e seus objectivos não substitui nem invalida a abordagem tradicional do arquivista virada para o estudo dos contextos histórico-orgânico-funcionais dos fundos arquivísticos. É uma perspectiva complementar que permite aprofundar o conhecimento do mesmo e, nessa medida, deve ser valorizada e incentivada.

Em síntese, o que esta autora preconiza é que à perspectiva metodológica hierárquica descendente deve aliar-se outra em sentido contrário. Sublinha que o procedimento não substitui a proveniência como contexto de criação de documentos, reforça-a como algo mais do que um mero contexto organizacional. Ou seja, é na ênfase dada aos tipos de acções, procedimentos e à interacção entre pessoas e documentos que se atinge melhor o sentido da criação de documentos. Esta transparência permite um rigor terminológico, importante tanto em tarefas de descrição, de indexação e de criação de autoridades como na avaliação documental.

Para Heloísa Liberalli Bellotto, a Tipologia Documental é “ampliação da Diplomática em direcção à génese documental, perseguindo a contextualização nas atribuições, competências, funções e actividades da entidade geradora/acumuladora. Se a finalidade da Diplomática “é a configuração interna do documento, o estudo jurídico de suas partes e dos seus caracteres para atingir sua autenticidade”, já a Tipologia promove o seu estudo “enquanto componente de conjuntos orgânicos, isto é, como integrante da mesma série documental, advinda da junção de documentos correspondentes à mesma actividade.”<sup>31</sup>

Esta autora aproxima-se da visão dos arquivistas espanhóis, ao dar ênfase às características funcionais do documento, patentes nas suas configurações externa e interna (estrutura e substância como também designa a autora).

---

<sup>31</sup> BELLOTTO, Heloísa - *op.cit.*, p. 19

A diferença que se assinala reside na distinção que estabelece entre espécie documental e tipo documental. Define o primeiro como sendo a “configuração que assume um documento com a disposição e a natureza das informações nele contidas”. O segundo como sendo “a configuração que assume a espécie documental de acordo com a actividade que ela representa”<sup>32</sup>. Quer dizer, a identificação do tipo documental decorre primariamente da identificação da espécie. Exemplo: Espécie documental = Auto. Tipo documental = Auto de expropriação.

A espécie tem uma denominação imutável, obedece a fórmulas convencionadas estabelecidas pelo Direito. O tipo documental, por sua vez, está vinculado a uma actividade administrativa, pelo que os termos utilizados dependem da área de acção em que está envolvido, podendo ser muito abrangentes. A autora exemplifica com um *requerimento* (espécie) e um *requerimento de matrícula em curso de pós-graduação* (que é um tipo que só se encontra em arquivos universitários).

Na obra que citámos, a autora distingue análise tipológica feita a partir da Diplomática ou a partir da Arquivística. A Diplomática parte da espécie e verifica se:

- 1) A expressão diplomática (espécie) corresponde ao acto jurídico-administrativo para o qual serve de meio
- 2) A tramitação (procedimento de gestão) corresponde à expressão diplomática, já que o acto implícito na espécie tem trâmites obrigatórios
- 3) Abstém-se do levantamento das relações internas dentro do conjunto documental ao qual a unidade estudada pertence, porque a verificação diplomática é independente das características do conjunto

Já uma análise a partir da Arquivística parte do princípio de proveniência e verifica se:

- 1) O conjunto homogéneo de actos está expresso num conjunto homogéneo de documentos
- 2) Os procedimentos de gestão são sempre os mesmos quando se dá a tramitação isolada dos documentos
- 3) Os conjuntos (séries) formados pelas espécies recebem na avaliação uniformidade de vigência e de prazos de guarda ou eliminação
- 4) Na constituição do fundo e suas subdivisões, os conjuntos não estão sendo dispersos
- 5) Os documentos da série possuem a devida frequência de eliminação.

---

<sup>32</sup> BELLOTTO, Heloísa - *op.cit.*, p. 27 e 28

Em ambos os casos “o resultado será o mesmo. Chegar-se-á ao ponto de encontro desejado entre documento (suporte, meio contextualização) e sua função (aquilo que se pretende ao emitir-se o documento).”<sup>33</sup>

---

<sup>33</sup> Belloto, Heloísa – *op. cit.*, p.93

## II PARTE

---

# Contexto institucional

---

## ANTECEDENTES

O investimento do Estado em infra-estruturas de transportes e comunicações durante o século XIX está associado a um momento particular da História de Portugal, normalmente designado por *Fontismo*. Este período marca a segunda metade de 800, caracteriza-se por um forte dinamismo nas obras públicas, encarado na época como um dos motores para o progresso económico do país. Ao beneficiar de uma conjuntura favorável tanto no plano militar como no plano político<sup>34</sup>, tornou-se possível avançar para a definição de uma política de obras públicas, que se traduziu em investimentos significativos na área da construção de estradas, caminhos-de-ferro, portos, etc. Esta estratégia foi sendo consolidada ao longo do século através da criação de estruturas administrativas direccionadas para estas matérias, dotadas de pessoal especializado capaz de ir ao encontro dos objectivos traçados pelos Governos de então. O marco mais significativo desta visão deu-se com a criação do Ministério das Obras Públicas, Comércio e Indústria em 1852. Importa, todavia, salientar que, durante a primeira metade do século, foram lançadas diversas iniciativas que, do ponto de vista institucional, contribuíram para a organização e posterior autonomização deste ramo de actividade. O capítulo que apresentamos resume algumas das iniciativas anteriores a 1852, seguido da análise de reformas por que passou o Ministério entretanto criado. Neste âmbito iremos apenas destacar a unidade orgânica que deu origem ao fundo documental referenciado no estudo. No Anexo 1, encontram-se desenvolvidos os organigramas deste Ministério.

Em 1836, assiste-se à criação de três Divisões de Obras Públicas<sup>35</sup> na dependência do Ministério dos Negócios do Reino, designadas por Norte, Centro e Sul. Para cada uma delas devia seguir um oficial superior com a missão de avaliar o estado das estradas, canais e pontes e *remeter ao Governo os resultados das suas averiguações especiais, propondo as providências convenientes*.

Em 1839, no seguimento do trabalho efectuado, foi nomeada uma Comissão com o objectivo de preparar um plano geral de obras públicas para o reino.

Em 1843, procedeu-se à reestruturação da Secretaria de Estado dos Negócios do Reino, entendida então como uma *imperiosa necessidade* para que os *multiplicados negócios*

---

<sup>34</sup> No plano militar, estavam sanados os conflitos que durante a primeira metade da centúria opuseram liberais a partidários do Antigo Regime e, no plano político, chegava-se a um compromisso entre as facções liberais, ao juntarem-se num só os partidos Histórico e Regenerador, dando origem ao que veio a ser conhecido como a *Fusão*.

<sup>35</sup> A Divisão do Norte compreendia os distritos de Viana do Castelo, Braga, Porto, Vila Real, Bragança, Viseu e Guarda; a Divisão do Centro os distritos de Aveiro, Coimbra, Castelo Branco, Leiria e Santarém e a Divisão do Sul os distritos de Lisboa, Portalegre, Évora, Beja e Faro.



*que por ela se expedem seja tão simples, pronto e regular como essencialmente reclama o bem do serviço público.*

Esta estrutura administrativa é composta por uma Secretaria-geral e três Direcções gerais. Na 2.<sup>a</sup> Direcção encontra-se a **Repartição de Obras Públicas e Minas**, cujas competências incidem em

Estradas, rios, encanamentos, barreiras, pontes, barcas de passagem, pauis, exame e aprovação dos respectivos projectos e planos, orçamentos das obras, arrematações, exame das questões ou reclamações que possam sobrevir, conservação dos edifícios nacionais e monumentos públicos, leis regulamentares e polícia sobre trânsito e navegação interior, construção de diques, trabalhos nos portos de mar, nos estaleiros marítimos, excepto construção naval, cais, plantações, ancoradouros, alinhamentos, expropriações por causa de utilidade pública, pessoal dos engenheiros e arquitectos empregados pelo ministério, execução das leis sobre minas, aulas de desenho, arquitectura, escultura e pintura.

## **A CRIAÇÃO DO MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS**

O projecto de criação de um Ministério das Obras Públicas, Comércio e Indústria apresentado, em 30 de Agosto de 1852, à Rainha D. Maria II – num relatório preparado pelos ministros Duque de Saldanha, Rodrigo da Fonseca Magalhães, António Maria de Fontes Pereira de Melo e António Aluísio Jervis de Atouguia – reflecte a ideia de que as obras públicas deviam, por uma questão de eficácia, estar separadas do Ministério do Reino, ao referir que:

A nova situação económica criada às Nações modernas pelo imenso desenvolvimento industrial que caracteriza este século, trouxe a necessidade de subdividir os departamentos da Governação Pública incumbidos de superintender e dirigir, em nome dos interesses gerais, os grandes grupos de interesses particulares. Foi por isso que noutros países se criaram ministérios diferentes para a Agricultura, para as Obras Públicas e para a Instrução Pública (...)

Este tão urgente impulso mal se poderá porém realizar, de um modo profícuo, enquanto o ramo especial da administração, de que depende, estiver emaranhado e tolhido nas vastas e complicadas atribuições do Ministério dos Negócios do Reino. O exercício de tantas atribuições, além de não caber no tempo, exige conhecimentos tão variados, que é muito difícil, senão impossível, encontrar um homem que as possa desempenhar todas com a máxima vantagem pública.

A necessidade instantânea de subdividir o Ministério do Reino é, pois, autorizada pela experiência de outros povos, reclamada pela natureza dos factos, e proclamada pela opinião geral. (...)

A Indústria agrícola e fabril, o Comércio e as Obras Públicas devem portanto separar-se do Ministério do Reino para constituírem um Ministério especial.

Este projecto mereceu a aprovação do Governo, tendo sido objecto de regulamentação própria em decreto de 30 de Setembro desse ano.

A estrutura do Ministério contempla uma **Direcção de Obras Públicas**, composta por duas Repartições (Central e Técnica). Na Repartição Técnica salienta-se a 1.ª Secção dedicada às estradas, pontes e caminhos-de-ferro e a 5.ª Secção direccionada para o Arquivo Geral e Depósito de cartas, plantas, memórias, modelos e instrumentos.

Paralelamente à criação do Ministério, o Governo institui um **Conselho Geral de Obras Públicas**, órgão com atribuições meramente consultivas, estando mencionado no decreto fundador que o mesmo deve ser ouvido sobre *quaisquer projectos de estradas, de caminhos-de-ferro, pontes, classificação de estradas e outros semelhantes*.

Em Novembro de 1853, é aprovado o Regulamento do Conselho das Obras Públicas.

## A REFORMA DE 1859

Na sequência de um relatório preparado pelo ministro das Obras Públicas, António de Serpa Pimentel, foi submetida ao Governo uma proposta de organização dos serviços deste Ministério, que veio a ser aprovada em 5 de Outubro de 1859.

Com esta reforma, a **Direcção Geral de Obras Públicas e Minas** superintende em duas Repartições, uma de Obras Públicas e outra de Minas, Geologia e Máquinas e Vapor. A **Repartição de Obras Públicas**, por sua vez, é composta por quatro secções, das quais destacamos a:

### 1.ª Secção

- Estudos, construção e conservação das estradas e pontes

### 4.ª Secção

- Arquivo geral
- Depósito de cartas, plantas, memórias, modelos e instrumentos

## A REFORMA DE 1868

Por decreto de 31 de Dezembro de 1868 é aprovada mais uma reforma dos serviços da competência do Ministério das Obras Públicas, Comércio e Indústria. No que respeita à **Direcção Geral de Obras Públicas e Minas** manteve-se com duas repartições (Obras Públicas e Minas). A 1.ª secção da **Repartição de Obras Públicas** mantém a seu cargo a gestão técnica e administrativa relacionada com os estudos, construção e conservação das estradas e pontes.

Paralelamente à reorganização do Ministério, assinalam-se alterações nos órgãos consultivos, através da extinção dos Conselho de Obras Públicas e de Minas e da criação, em seu lugar, da **Junta Consultiva de Obras Públicas e Minas**.

Neste ano é também publicado o Regulamento do Serviço Técnico das Obras Públicas, que estabelece que o continente e ilhas são divididos em doze divisões de serviço ordinário, compreendendo os distritos administrativos de

1 – Lisboa	7 – Vila Real e Bragança
2 – Santarém	8 – Guarda e Castelo Branco
3 – Coimbra e Leiria	9 – Portalegre, Évora e Beja
4 – Aveiro e Viseu	10 – Faro
5 – Porto	11 – Funchal
6 – Braga e Viana	12 – Angra, Ponta Delgada e Horta

A cada uma destas divisões competem os serviços técnicos, de administração, fiscalização e polícia de

- Estradas, pontes, edifícios e monumentos nacionais
- Obras hidráulicas
- Minas, geologia e máquinas a vapor
- Florestas
- Pesos e medidas

## A REFORMA DE 1886

O decreto de 30 de Junho de 1886 introduz novas alterações na estrutura do Ministério, surgindo no projecto do diploma a necessidade urgente da *reorganização da secretaria do ministério das obras públicas, comércio e indústria, como base indispensável para a remodelação de serviços importantíssimos que dela dependem*.

De acordo com o diploma acima referido, a **Direcção Geral de Obras Públicas** divide-se em três Repartições e *deve, para todos os efeitos, ser considerada como remodelação da actual Direcção Geral das Obras Públicas e Minas, reorganizada por decreto com força de lei de 31 de Dezembro de 1868*.

A 1.<sup>a</sup> Repartição diz respeito às Estradas, Obras Hidráulicas e Edifícios Públicos; a 2.<sup>a</sup> Repartição aos Caminhos-de-ferro e a 3.<sup>a</sup> às Minas.

A **Repartição de Estradas, Obras Hidráulicas e Edifícios Públicos** compõe-se de quatro secções, de que destacamos a 1.<sup>a</sup> direccionada para os seguintes assuntos:

- Estudos de estradas e pontes
- Instruções relativas aos reconhecimentos, ante-projectos e projectos definitivos
- Processos relativos à expropriação por utilidade pública

- Construção e conservação de estradas e pontes
- Concessão de subsídios para estradas
- Processos relativos à classificação de estradas
- Contencioso relativo a serviços
- Elaboração, registo e expedição de todos os diplomas que digam respeito à secção
- Compilação de elementos estatísticos concernentes aos serviços enumerados
- Preparação de leis e regulamentos acerca dos assuntos que constituem a secção

## A REFORMA DE 1892

O modelo de organização previsto no decreto de 1 de Dezembro de 1892 procura a regularização dos serviços do Ministério, mediante um apertado controlo da despesa por meio da supressão de órgãos e da redução quadros de pessoal. Foram apresentados dez projectos de decretos para a execução da reforma, dos quais iremos ver apenas aqueles que estão no âmbito do nosso trabalho, que a seguir se indicam:

- 1.º Organização dos serviços internos do Ministério das Obras Públicas, Comércio e Indústria
- 2.ª Organização geral dos serviços de obras públicas e minas e do pessoal técnico respectivo
- 3.ª Organização dos serviços de estradas, edifícios públicos e obras especiais, e dos quadros do respectivo pessoal

Relativamente ao primeiro projecto, a **D Direcção dos Serviços de Obras Públicas** fica com duas repartições e uma secção de pessoal. No âmbito da 1.ª repartição estão os assuntos relacionados com estradas, obras hidráulicas e edifícios públicos:

### 1.ª Secção

- Classificação de estradas
- Estudos, construção, conservação e polícia de estradas de 1.ª e 2.ª ordem
- Concessão de subsídios para construção de estradas de 3.ª ordem
- Contencioso relativo ao serviço
- Elaboração, registo e expedição de todos os diplomas que lhe digam respeito
- Compilação de elementos estatísticos e preparação de leis e regulamentos sobre os serviços inerentes à secção

Sobre a organização dos serviços de obras públicas, importa apenas referir a alínea f) do n.º 2 do artigo 1.º que indica que os serviços externos englobam 21 direcções de obras públicas correspondentes aos distritos do continente do reino e ilhas adjacentes, com sede nas respectivas capitais de distrito, compreendendo 32 secções.

O artigo 6.º indica que às secções de obras públicas competem o estudo, construção, administração e fiscalização de

- Caminhos-de-ferro e estradas
- Obras hidráulicas
- Edifícios e monumentos públicos

O último projecto referido, desenvolve o anterior ao particularizar o modelo organizativo das direcções de obras públicas. Neste é indicado que os serviços dividem-se em interno e externo, cabendo no primeiro as secções de

- Expediente
- Contabilidade
- Pagamentos

Os serviços externos, por sua vez, compreendem os

- Serviços de estudos, construção de estradas e demais obras a cargo da direcção
- Serviços de conservação de estradas, edifícios públicos e outras obras
- Serviços de pagamentos

Esta reforma trouxe igualmente alterações nas corporações consultivas. Surge, em substituição da Junta Consultiva, o **Conselho Superior de Obras Públicas e Minas** que, para além da denominação institucional, vê aumentadas as suas responsabilidades funcionais, cabendo-lhe dar parecer, entre outros, sobre *todos os regulamento gerais para os diferentes ramos de serviços de obras públicas e minas e todos os projectos de obras públicas e todos os processos de minas, pedreiras, águas minerais e estabelecimentos industriais, que sejam dependentes da aprovação do ministro.*

## A REFORMA DE 1899

Sete anos após a última alteração organizacional, assiste-se a uma recuperação de estruturas já experimentadas. A reforma de 1862 foi fortemente criticada pelo esvaziamento funcional e de quadros das direcções gerais e pelo aumento de despesa que acarretou. Para o autor do projecto de decreto – Elvino José de Sousa e Brito –, a presente reforma ambiciona *reatar o fio tradicional aos negócios daquela secretaria.*

Na **Direcção Geral de Obras Públicas e Minas** é suprimida a repartição de caminhos-de-ferro, e surgem na sua dependência três repartições. Cabe à 1.ª secção da **Repartição de Obras Públicas**

- Classificação de estradas
- Estudos, construção e conservação de pontes e estradas
- Polícia de estradas de 1.ª e 2.ª ordem

- Distribuição das verbas orçamentais com aplicação a construção e conservação das estradas e pontes
- Concessão de subsídios para construção de estradas de 3.ª ordem
- Licenças, arrendamentos ou venda de terrenos pertencentes às estradas

No âmbito desta reforma mantém-se como órgão consultivo o **Conselho Superior das Obras Públicas e Minas**, embora surja um outro com a denominação de **Conselho Técnico de Obras Públicas**. No projecto de diploma, a criação de dois organismos justifica-se com a necessidade de distinguir e graduar a importância dos assuntos que lhes estão atribuídos.

Assim, compete ao primeiro dar parecer sobre

- Classificação geral das estradas, dos caminhos-de-ferro e dos portos do mar, em harmonia com os interesses do estado;
- Revisão das classificações já decretadas, quer seja de estradas e de caminhos-de-ferro, quer seja de portos de mar, em conformidade com as leis e conveniências públicas
- Qualquer concessão de construção ou exploração e empreendimentos de utilidade pública, dependentes da inspecção geral das obras públicas e minas
- Quaisquer propostas de lei, relativas a obras públicas ou a minas

O Conselho Técnico de Obras Públicas, instituído no seio da Secretaria de Estado, tinha a missão de pronunciar-se sobre matérias relativas a

- Projectos e orçamentos, e contratos de fornecimentos e empreitadas, de obras avaliadas em mais de 1:000\$00 reis.
- Programas de concurso para arrematação de obras e fornecimentos
- Processos para expropriação por utilidade pública
- Contas por liquidação de juros ou reclamações relativas a contratos de empreitadas
- Quaisquer outros assuntos técnicos e administrativos, relativos aos serviços dependentes da direcção geral das obras públicas e minas, que lhe forem apresentados por ordem do ministro ou forem determinados em leis e regulamentos especiais

## DE 1901 A 1919

Em 24 de Dezembro de 1901, são publicados três diplomas cujos conteúdos incidem na reorganização da Secretaria de Estado do Ministério das Obras Públicas, respectivas organizações consultivas, organização da engenharia civil e serviços da sua competência. Do ponto de vista da orgânica, esta reforma fica marcada pela extinção da Repartição Central e da Repartição de Pessoal da Direcção Geral de Obras Públicas e Minas. Mas é na área dos corpos consultivos que se encontram modificações mais significativas. A reforma de 1899 teve como consequência o esvaziamento de funções essenciais atribuídas até então ao Conselho Superior das Obras Públicas e Minas que, por este decreto, se tenta recuperar.

Pouco depois, em 1903, é publicado novo decreto relativo à organização da Secretaria de Estado dos Negócios das Obras Públicas, Comércio e Indústria.

Nesta orgânica a **Direcção Geral das Obras Públicas e Minas** mantém sob a sua alçada três repartições, voltando a assumir responsabilidades sobre matérias relativas aos caminhos-de-ferro.

A **Repartição de Obras Públicas** é constituída por quatro secções, competindo à 1.<sup>a</sup>

- Classificação de estradas de 1.<sup>a</sup>, 2.<sup>a</sup> e 3.<sup>a</sup> ordem
- Estudos de estradas e pontes
- Instruções especiais referentes a reconhecimentos, ante-projectos e projectos definitivos
- Construção, conservação e reparação de estradas e pontes
- Polícia de estradas de 1.<sup>a</sup> e 2.<sup>a</sup> ordem
- Distribuição de verbas orçamentais com aplicação à construção, conservação e reparação de estradas e pontes
- Concessão de subsídios para construção de estradas de 3.<sup>a</sup> ordem
- Licenças, arrendamentos ou venda de terrenos pertencentes às estradas
- Processos de expropriação por utilidade pública para construção de estradas
- Concessões de linhas férreas a estabelecer sobre as estradas de 1.<sup>a</sup> e 2.<sup>a</sup> ordem

O Conselho Superior de Obras Públicas e Minas continua a ser o órgão consultivo, conservando as atribuições estipuladas em 1901.

Em 27 de Maio de 1911, é publicado o Regulamento Interno do Conselho Superior das Obras Públicas e Minas que indica que poderão deixar de ser enviados ao Conselho mediante informação justificada

Os projectos de obras de custo não superior a 800\$000 réis, com a ressalva de que quando a execução mostre a necessidade de um orçamento suplementar, todo o processo será submetido à apreciação do Conselho

Os autos de recepção definitiva de qualquer empreitada de fornecimento de materiais, ou de execução de obras, quando a recepção provisória da mesma empreitada tenha sido aprovada pelo Conselho

Em 1919, é publicado, em 31 de Maio, o Decreto n.º 5847-A que organiza os serviços de obras públicas. Neste, a viação ordinária, tal como aparece denominado o ramo que abrange as estradas, fica confiado a três inspecções ordinárias<sup>36</sup> e a 18 direcções de obras públicas que correspondem aos distritos administrativos do continente e ao administrativo da Horta. Ao serviço de viação ordinária compete o estudo, construção,

---

<sup>36</sup> A 1.<sup>a</sup> Inspecção superintendia nos distritos de Viana do Castelo, Braga, Porto, Vila Real e Bragança; a 2.<sup>a</sup> Inspecção nos distritos de Aveiro, Viseu, Guarda, Coimbra, Castelo Branco e Leiria; a 3.<sup>a</sup> Inspecção nos distritos de Santarém, Lisboa, Portalegre, Évora, Beja e Faro

grande reparação e conservação contínua das estradas a cargo do Estado e o estudo, fiscalização técnica de construção, grande reparação e conservação contínua das de 3.<sup>a</sup> ordem.

## A REFORMA DE 1920

Terminamos este capítulo com a reforma de 1920, a última a analisar no contexto do nosso trabalho.

Esta estrutura apresentada no decreto n.º 7037 de 17 de Outubro possui algumas características especiais. Cria na dependência do Ministério do Comércio e Comunicações, um organismo totalmente novo, denominado Administração Geral das Estradas e Turismo, marcado por um grau de autonomia nunca antes experimentado. Surge no preâmbulo do diploma que

Pretendendo alhear-se, quanto possível, da acção directa na execução dos trabalhos de novas construções e da escolha dos troços que mais urgentemente carecem de reparação, o Governo entrega, confiadamente, essa missão e a gerência dos fundos a despende com estes serviços, à Administração Geral das Estradas e Turismo, organismo autónomo e independente de influências políticas, o qual, nos casos de maior importância, ouvirá um conselho geral com representação das corporações e entidades oficiais e particulares que mais directamente se interessam pelo desenvolvimento, melhoria e perfeito estado de conservação das estradas. Para garantia da escrupulosa administração que é necessário manter neste serviço, é criado, junto da Administração Geral, um Conselho Fiscal, com funções idênticas às dos conselhos fiscais das sociedades anónimas ao qual serão presentes, antes de serem submetidas à sanção do Governo, o balanço e relatórios de gerência.

A Administração Geral das Estradas e Turismo (AGET) *compreende a direcção de todos os serviços de viação ordinária e a gestão de todos os fundos destinados ao estudo, construção, conservação, reparação, arborização e polícia das estradas que, pelas leis em vigor, estão a cargo do Estado.*

Na sua estrutura, a **Repartição de Estradas** é constituída por duas secções – 1.<sup>a</sup> Estudos e construção, 2.<sup>a</sup> Conservação e reparação – com responsabilidade nos assuntos

- Referentes a estradas e pontes tratados pelas direcções externas
- Classificação, estudos, projectos, construção, conservação, reparação, arborização e polícia das estradas
- Distribuição das verbas orçamentais
- Circulação de automóveis, caminhos-de-ferro sobre as estradas, estatística de viação
- Expediente relativo à viação municipal, e todos os demais assuntos concernentes a este ramo de serviço público



Os serviços externos, centralizaram-se para efeitos de estudos e construção, em três Direcções de Estradas. Assim, a **Direcção do Norte** compreende os distritos administrativos de

1 – Porto	4 – Bragança
2 – Viana do Castelo	5 – Vila Real
3 – Braga	6 – Aveiro

A **Direcção do Centro** superintende nos distritos administrativos de

7 – Coimbra	10 – Castelo Branco
8 – Viseu	11 – Santarém
9 – Guarda	12 – Leiria

Por fim, a **Direcção do Sul** compreende os distritos administrativos de

13 – Lisboa	16 – Beja
14 – Portalegre	17 – Faro
15 – Évora	18 – Horta

Para efeitos de conservação e reparação, são mantidas em cada um dos distritos referidos uma divisão de estradas.

Em 1921, é publicada uma portaria que determina a entrada da AGET no exercício das suas funções. Mais tarde, em 1924, é publicado o regulamento dos serviços que lhes são inerentes, aparecendo de forma mais desenvolvida o que compete a cada uma das suas unidades orgânicas. No caso da **Repartição de Estradas**, é dito que *lhe incumbem o estudo, informação, expediente e arquivo dos processos referentes a estradas e pontes que, pelas Direcções e Divisões de Estradas, ou de qualquer outra proveniência, forem remetidos à Administração Geral das Estradas e Turismo.*

Mantém as duas secções referidas no decreto de 1920, competindo à 1.<sup>a</sup> Secção – Estudos e Construção

- Centralizar todos os assuntos respeitantes à classificação e aos estudos, projectos e construção de estradas
- Organizar as propostas de distribuição das verbas orçamentais que forem destinadas a estes serviços
- Dar andamento aos processos de classificação das estradas municipais, de concessão de subsídios às Câmaras Municipais e de expropriação por utilidade pública, requeridas pelos corpos administrativos ou por outras entidades
- Dar andamento a todo o expediente da Comissão de Pontes
- Remeter ao Conselho de Obras Públicas os processos que por este Conselho têm de ser apreciados

- Organizar os processos de concessões de caminhos-de-ferro sobre estradas
- Estudar e informar os processos de concurso público, contratos de adjudicação, bem como os relativos a prorrogação do prazo, rescisão e revisão de contratos cuja importância não exceda 5.000\$ e promover o andamento dos que excedam esta quantia
- Centralizar e dar andamento ao expediente dos Conselhos de Administração
- Estudar e informar todos os assuntos relativos ao estudo e construção de estradas e pontes

#### Quanto à 2.<sup>a</sup> Secção, ou Secção de Conservação e Reparação

- Centralizar, estudar e informar todos os assuntos respeitantes à reparação, conservação, arborização e polícia das estradas
- Organizar as propostas de distribuição das verbas orçamentais que forem destinadas a estes serviços
- Organizar o cadastro das estradas
- Centralizar todos os assuntos relativos à circulação de automóveis
- Organizar a estatística de viação e a de trânsito
- Organizar e informar os processos da situação dos cantoneiros e cabos de cantoneiros
- Organizar e informar os processos de arrendamentos ou vendas de terrenos sobrantes das estradas ou de outros na posse da Administração Geral das Estradas e Turismo

As Direcções de Estradas estão especialmente vocacionadas para o estudo, construção e reparação de grandes extensões de estradas e de obras de arte, bem como para a fiscalização dos serviços técnicos e administrativos das respectivas Divisões de Estradas. As estas, por sua vez, cabem os serviços de conservação, arborização, polícia, cadastro e pequenas reparações de estradas, assim como os estudos e construção de troços de pequena extensão ou de menor importância que lhe forem ordenados pela Direcção de que dependem.

# Os arquivos das Obras Públicas

---

Concluída a análise histórico-institucional, parece-nos pertinente introduzir um capítulo relativo à constituição dos arquivos das "Obras Públicas". Tomamos como ponto de partida a legislação referida anteriormente, e sem pretender uma exposição exaustiva, apresentamos as diversas considerações em torno da estrutura do serviço de arquivo, da função do arquivista e do seu lugar no seio da Organização.

Pela portaria de 9 de Maio de 1840, foi determinado que a Contadoria e Arquivo da Intendência das Obras Públicas passassem a servir de Contadoria e Arquivo Gerais das Obras Públicas do Reino.

Em 1843, com a reforma da Secretaria de Estado dos Negócios do Reino, os arquivos do Ministério competem à 3.º Repartição, integrada hierarquicamente na Secretaria Geral, cabendo-lhe o *depósito e classificação das leis e decretos, seus índices e catálogos, regulamentos, instruções e mais papéis pertencentes ao ministério, buscas, certidões, arrecadação dos papéis e livros findos, mobília e inventários*.

Nos decretos de 1852 e 1859, a referência ao "arquivo do ministério" desaparece, surgindo em seu lugar indicações de arquivos ligados às unidades orgânicas entretanto constituídas. Para o nosso estudo de caso, e no que diz respeito às Direcções de Obras Públicas, é referido que estas possuem uma secção própria para Arquivo geral e depósito de cartas, plantas, memórias, modelos e instrumentos.

Com a reforma de 1868, dá-se uma autonomização dos serviços de arquivo e biblioteca, recuperando uma visão mais global dos arquivos do Ministério. O projecto de decreto refere que *a repartição do arquivo e biblioteca deve guardar com segurança e método todos os processos findos, documentos e livros, que andam dispersos e são objecto de muito valor e não menor importância administrativa*.

No artigo 6.º daquele diploma são especificadas as funções da nova unidade orgânica, indicando que esta *tem a seu cargo recolher, inventariar, classificar, catalogar e conservar em arquivo e biblioteca geral todos os processos findos e livros impressos ou manuscritos pertencentes ao ministério, exceptuando os de uso quotidiano nas repartições*.

Em 1884, dá-se uma inversão total deste princípio. A publicação da Lei de 14 de Maio comporta, entre outros, a extinção da Repartição de Arquivo e Biblioteca que fica, a partir de então, integrada na repartição central do Ministério das Obras Públicas.

Com a reforma de 1886, as funções relativas ao arquivo e biblioteca estão sob jurisdição do secretário geral do Ministério. Naquele diploma é indicado que compete ao oficial arquivista

A guarda, arrumação e catalogação da biblioteca

A guarda e classificação, em harmonia com a divisão dos serviços da secretaria, dos livros e papéis que lhe forem remetidos pelas repartições

O registo em um diário, rubricado pelo secretário geral, de todos os livros de escrituração e papéis que derem entrada no arquivo, ou dele saírem, indicando neste último caso qual o empregado que os requisitou

Satisfazer as requisições dos livros da biblioteca, em conformidade com as instruções regulamentares

Satisfazer as requisições de livros de escrituração, documentos e informações que lhe forem dirigidas por escrito pelos directores gerais e chefes de repartição

Em 1899, o arquivo geral da secretaria é dirigido por um oficial arquivista (artigo 8), competindo ao secretário geral, como chefe da secretaria conservar, sob sua inspecção, os selos do Ministério, o arquivo e a biblioteca (n.º 5 do artigo 34).

O oficial arquivista tinha as seguintes funções

Guardar e classificar, em harmonia com a divisão dos serviços da secretaria, os livros e papéis que forem remetidos para o arquivo

Registrar em um diário, rubricado pelo secretário geral, de todos os processos, livros de escrituração e papéis que derem entrada no arquivo e, bem assim, os que dele saírem, com a designação do nome e categoria do funcionário que os tenha requisitado

Catalogar, classificar e arrumar os livros da biblioteca

Satisfazer as requisições de livros ou processos, dirigidas por escrito, pelos directores gerais, em harmonia com as instruções regulamentares

Vigiar pelo asseio e conservação do arquivo

Dirigir a trabalho que incumbe ao pessoal da sua dependência

Este diploma define ainda, pelos artigos 67.º e 68.º respectivamente, que

Serão entregues à Biblioteca Nacional, afim de constituírem uma secção especial, as obras de história, literatura, artes e ciências, existentes na biblioteca do ministério, e que não se relacionem com os serviços dele dependentes

As obras e publicações, que digam respeito aos serviços do ministério, ficarão constituindo uma secção do arquivo geral

A reforma de 1903 não traz alterações relativamente ao estipulado na orgânica anterior, mantendo o serviço a mesma relação hierárquica com a secretaria geral e o oficial arquivista as funções já mencionadas. Assinala-se, porém, um importante dado patente nas disposições gerais do decreto, que diz que *com prévia autorização do ministro, poderão ser transferidos, em qualquer época, para o Arquivo da Torre do Tombo os documentos que forem julgados de valor histórico.*

# O fundo documental e suas tipologias

---

A referência ao contexto institucional permite, no que toca à entidade produtora, verificar a evolução orgânica e entender a sua missão através do descritivo funcional. Vamos agora proceder a uma breve descrição do resíduo documental que chegou até nós. A abordagem ao fundo documental é feita através dos princípios arquivísticos, nas vertentes de proveniência, organicidade, integridade e cumulatividade, acompanhada por uma síntese relativamente ao seu conteúdo. Depois é feita a análise das tipologias documentais presentes nos processos de construção e reparação de estradas e obras de arte.

O princípio da proveniência é o conceito que está na base de toda a organização arquivística. Ele fixa a identidade do documento, relativamente ao seu produtor, dando corpo a outro conceito nuclear da arquivística: o fundo de arquivo. Este princípio tem sido objecto de inúmeras abordagens entre os teóricos da área, ao ponto de Michel Duchein, um dos principais estudiosos desta matéria, afirmar que «é mais fácil enunciá-lo do que defini-lo e defini-lo do que aplicá-lo»<sup>37</sup>.

Para a constituição de um fundo de arquivo, M. Duchein defende que são necessários determinados elementos para que um conjunto documental possa ser considerado como tal. São eles:

- Possuir um nome e uma existência jurídica próprias, resultantes de um acto preciso e datado
- Possuir atribuições precisas e estáveis, definidas por um texto com valor legal ou regulamentar
- A sua posição no seio da hierarquia administrativa deve ser definida com exactidão através do acto que lhe deu origem; em particular, a sua subordinação a outro organismo de nível mais elevado deve ser claramente conhecida
- Deve ter um chefe responsável, gozando do poder de decisão correspondente ao seu nível hierárquico
- A sua organização interna deve, tanto quanto possível, ser conhecida e fixada num organigrama

Se se aplicarem estes princípios, temos como consequência que:

- As divisões ou secções internas de um organismo não correspondem às condições requeridas para se produzir um fundo de arquivo

---

<sup>37</sup> ROUSSEAU, Jean-Yves, COUTURE, Carol – *op. cit.*, p. 92

- Por outro lado, um organismo que possua uma existência jurídica e um nível de competência própria produz um fundo de arquivo, mesmo que esteja subordinado a um outro organismo de nível mais elevado
- Os órgãos dependentes de um organismo central produzem fundos de arquivo que lhes são próprios
- Surge a noção de uma hierarquia de fundos, correspondendo a uma hierarquia de organismos produtores, em que há uma subordinação de uns fundos em relação a outros

A partir destes conceitos é possível identificar a primeira característica do acervo. Isto é, este conjunto de documentos é considerado um fundo de arquivo, uma vez que deriva de um organismo com existência jurídica própria, com níveis de competências administrativa e funcional fixados legalmente. O facto de ter sido produzido por uma entidade subordinada a outra de nível mais elevado não lhe retira aquele atributo, apenas lhe confere alguma especificidade no que toca ao tipo de documentos nele contido e ao tipo de relações administrativas orgânicas nele reflectidas.

Decorrente desta questão, importa colocar outra, considerada pertinente no âmbito da caracterização do acervo. Vimos no capítulo relativo ao contexto institucional que houve mudanças funcionais ligeiras no organismo produtor da documentação, verificando-se, no entanto, um corte significativo nas primeiras décadas do século passado. As alterações jurisdicionais podem assumir várias formas, influenciando, de alguma forma, o fundo documental produzido. Reportando de novo a M. Duchein, as modificações no campo do poder e das competências, podem traduzir-se na subtracção, criação ou transferência de funções e, ainda, no exercício temporário de uma função. A evolução no decurso da segunda metade de 800 mostra que o organismo produtor de documentação teve diversas denominações institucionais e que estas designações acarretaram, por vezes, a introdução de novas atribuições funcionais. E algumas tiveram, de facto, um carácter transitório.

Ainda que este elemento seja passível de repercutir-se no acervo, sobre este ponto, em particular, recuperamos a opinião de M. Duchein e de Sir Hilary Jenkinson, que desvalorizam a ocorrência de mudanças funcionais sem transferência de autoridade. Neste caso, o fundo de arquivo pode crescer ou diminuir em função da atribuição ou redução de funções, mas a sua natureza não é alterada em função disso.

Todavia, quando é criada a Administração Geral das Estradas e Turismo, há um claro corte relativamente à orgânica anterior. Neste caso, e de acordo com os princípios arquivísticos, o acervo produzido pela Repartição de Obras Públicas deve ser considerado como um fundo fechado e independente do que venha a ser produzido pela nova entidade.

Esta situação, contudo, é mais ideal do que prática, uma vez que o funcionamento das administrações modernas, nem sempre permite a aplicação desta premissa. De facto, analisando este acervo verifica-se que muitos dos seus processos prolongam-se temporalmente para além da vigência da Direcção Geral de Obras Públicas. Ou seja, só

conheceram o seu término administrativo na vigência de outra organização, havendo necessariamente adição de documentos de outra proveniência. No entanto, o fundo documental não sofreu uma mistura com os arquivos das entidades<sup>38</sup> que lhe sucederam, mantendo, enquanto conjunto documental, a devida identidade e singularidade. Podemos, por isso, considerar que o princípio de integridade foi respeitado.<sup>39</sup>

Para uma melhor compreensão do conteúdo do fundo documental, apresentamos sumariamente o quadro de classificação e o resumo das respectivas séries documentais. O quadro é composto por três áreas funcionais – Regulamentação, Expediente, Projectos e Empreitadas de Infra-estruturas. Neste ponto, aludimos ao princípio de organicidade, "segundo a qual os arquivos espelham a estrutura, funções e actividades da entidade produtora/acumuladora em suas relações internas e externas"<sup>40</sup> e estabelece-se a conexão com o princípio da cumulatividade, em que os documentos surgem natural e progressivamente no decurso e como resultado das acções que os geram.

## **REGULAMENTAÇÃO**

### **DESPACHOS (1888 -1910)**

Nesta colecção encontram-se documentos relacionados com o estabelecimento de normas para a negociação com empreiteiros, execução de estudos e respectiva orçamentação

### **PUBLICAÇÕES NO DIÁRIO (1884 -1893)**

Registo dos decretos, portarias e cartas de lei enviadas para publicação no Diário do Governo, com discriminação de datas, tipo de diploma e resumo do seu conteúdo

---

<sup>38</sup> A referência institucional posterior a 1920 não é aqui referida por se encontrar fora do âmbito cronológico do estudo de caso. No entanto, para efeitos de contextualização da actual guarda deste arquivo, deixamos um breve resumo da evolução institucional posterior. Em 1920, a AGET é extinta e, em sua substituição, é criada a Junta Autónoma das Estradas (JAE), que durou até 1999, altura em que foram criados três Institutos Rodoviários (os Instituto das Estradas de Portugal, Instituto para a Construção Rodoviária e Instituto para a Conservação Rodoviária). Em 2002 foram extintos e integrados, por fusão, no Instituto das Estradas de Portugal até 2005, ocasião em que ocorreu mais uma reforma institucional, ao transformar aquele numa empresa pública empresarial, sob a denominação de Estradas de Portugal, E.P.E. Mais recentemente, em 2007, a natureza jurídica do organismo sofreu outra modificação, ao ser convertida numa sociedade anónima (SA).

<sup>39</sup> Princípio segundo o qual, "os fundos de arquivo devem ser preservados sem dispersão, mutilação, alienação, destruição não autorizada ou adição indevida". BELLOTTO, Heloísa – Arquivística: objectos, princípios e rumos, p. 21

<sup>40</sup> BELLOTTO, Heloísa – *op. cit.*, p. 21

## **EXPEDIENTE**

### **COPIADORES DA DIRECÇÃO GERAL DAS OBRAS PÚBLICAS (1853-1865)**

Conjunto que reúne as cópias dos documentos enviados pela Repartição de Obras Públicas para os Directores Gerais das Obras Públicas distritais, para o Conselho das Obras Públicas, para Governadores Civis e outras repartições do Ministério

### **COPIADORES DA REPARTIÇÃO DAS OBRAS PÚBLICAS (1873-1901)**

Série que reúne os ofícios enviados pela Repartição das Obras Públicas aos Directores das Obras Públicas distritais, a municípios, à Repartição de Contabilidade.

### **REGISTO DE CORRESPONDÊNCIA RECEBIDA (1854 -1866)**

Registo da correspondência recebida pela Repartição Técnica do Ministério das Obras Públicas

### **REGISTO DE PROCESSOS (1900 -1929)**

Registo da Repartição de Obras Públicas e Repartição de Estradas que registam e controlam os processos e respectivos movimentos

## **PROJECTOS E EMPREITADAS DE INFRA-ESTRUTURAS**

### **ABASTECIMENTO DE ÁGUA (1863 -1899)**

Contém processos relativos à construção e reparação de aquedutos, reservatórios de água potável e chafarizes, encanamento e abastecimento de água às populações dos distritos de Angra do Heroísmo, Ponta Delgada, Horta e Funchal

### **ARREMATACÃO DE TERRENOS (1907 -1915)**

Processos referentes a vendas de terrenos junto a vias rodoviárias, requeridos por particulares, normalmente instruídos com o requerimento, a informação da Direcção Distrital das Obras Públicas e a planta de localização. Por vezes a iniciativa da venda parte das Direcções Distritais das Obras Públicas, sendo as respectivas propostas acompanhadas das relações dos terrenos susceptíveis de serem vendidos

### **CLASSIFICAÇÃO DE ESTRADAS (1862 -1915)**

Processos de inquérito dirigidos à administração local sobre o plano de classificação de estradas. Pela Carta de Lei de 15 de Julho de 1862, o plano é remetido aos governadores civis, que abrem sobre ele um inquérito de 30 dias para serem ouvidas as câmaras municipais e demais corporações locais. Findo o prazo, o plano e os respectivos inquéritos deverão ser apresentados,



para análise, às juntas gerais do distrito que os remeterão para o governo, juntamente com a informação do governador civil

### **CONSTRUÇÃO E REPARAÇÃO DE ESTRADAS E OBRAS DE ARTE (1852 -1930)**

Conjunto documental constituído por estudos de reconhecimento, ante-projectos, projectos, processos de concursos públicos e empreitadas relativos a obras de construção, conservação, reparação e reconstrução de estradas e pontes

### **GESTÃO DE EDIFÍCIOS PÚBLICOS, MONUMENTOS E OUTROS EQUIPAMENTOS (1850 -1926)**

Série referente a obras de construção, conservação, remodelação e reparação de edifícios públicos e de outros equipamentos sociais. No que respeita a edifícios públicos as intervenções realizavam-se, predominantemente, em instalações alfandegárias, quartéis, igrejas e conventos, asilos, escolas e liceus, palácios, repartições públicas, mercados, prisões, lavadouros, hospitais, tribunais, casas de cantoneiros, cemitérios, termas e paços do concelho de câmaras municipais. Quanto aos equipamentos sociais, os projectos e as obras referem-se a represas, portos, cais rampas de varagem, muralhas marítimas e caminhos-de-ferro

### **LICENÇAS (1852 -1923)**

Sob esta série encontram-se duas sub-séries. Uma diz respeito a um conjunto de processos de licenciamentos, caracterizada por requerimentos de particulares e de empresas solicitando autorizações diversas, desde exploração de minas de água, construção de casas, muros de suporte, instalação de linhas-férreas assentes em estrada (carro americano), linhas telefónicas e cabos eléctricos.

A outra série é constituída por livros de registo dos requerimentos de licenças apresentados por particulares às Direcções Distritais das Obras Públicas, por sua vez, enviados por estas à Repartição das Obras Públicas para despacho.

### **MAPAS DO ESTADO DA CONSTRUÇÃO DE ESTRADAS (1883 -1927)**

Colecção de mapas escritos e gráficos enviados pelas Direcções Distritais de Obras Públicas à Direcção Geral das Obras Públicas. Registam o número e designação das estradas, pontos notáveis, extensão (das construídas, em construção, estudadas e não estudadas), os totais de cada lanço e os totais gerais

### **PEDIDOS DE CLASSIFICAÇÃO DE ESTRADAS (1883 -1905)**

Requerimentos de municípios pedindo a classificação de novas estradas municipais ou a reclassificação de antigas. Estes processos estão, em regra, instruídos com os referidos requerimentos, informações das Direcções de Obras Públicas distritais e pareceres do Conselho das Obras Públicas

## PEDIDOS DE REALIZAÇÃO DE OBRAS (1853 -1929)

Requerimentos remetidos por autoridades locais solicitando informações e/ou a execução de obras de construção, conservação e reparação de estradas e pontes. Por vezes, as solicitações prendem-se com surtos de desemprego e «crises alimentícias» nas regiões dos requerentes

## PEDIDOS DE SUBSÍDIOS (1865 -1927)

Processos de solicitação de subsídios para a realização de obras de construção e reparação de estradas municipais. Estas obras são normalmente definidas por uma comissão, cujas competências permitem a aprovação de projectos de obras e orçamentos relativos à viação municipal. As obras são feitas sob a administração das câmaras e fiscalizadas, na parte técnica, pelos directores das obras públicas ou seus delegados. A sua realização dependia de parte das receitas arrecadadas pelo município, de prestação de trabalho efectuado pelos habitantes, multas de polícia e subsídios. Por vezes sucedia que as obras avançavam sem estes terem sido entregues. Consequentemente, encontram-se pedidos de reembolsos de devidos aos órgãos administrativos pela execução de lanços de estradas municipais e distritais

## RELATÓRIOS DA INSPECÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS (1891 -1908)

Relatórios sobre estradas no distrito de Vila Real e Ilhas Adjacentes. Contemplam dados sobre o estado de construção e conservação da rede viária, verbas e pessoal envolvido nas empreitadas. São, além disso, enquadrados por uma caracterização económica e social das regiões mencionadas

Avançamos agora para as tipologias documentais constantes nos processos de execução de obra rodoviária.

Como se pode depreender pela descrição apresentada anteriormente, estes processos estão congregados na série documental “construção e reparação de estradas e obras de arte”, onde se encontra a documentação requerida para levar a cabo uma determinada obra, desde o projecto, ao lançamento da obra e respectivo acompanhamento. É neste âmbito que nos interessa conhecer a génese do documento. Ou seja, perceber uma determinada intenção para a geração de um acto e o seu reflexo num documento. A produção documental aqui referida obedece a procedimentos estipulados no Direito, e é esta definição que permite perceber, por um lado, qual a razão de ser do documento e, por outro, obter reconhecimento e garantias da sua validade jurídica (autenticidade).

A identificação das tipologias documentais seguiu o esquema proposto pelo Grupo de Trabalho de Arquivistas Municipais de Madrid. Retirámos, no entanto, alguns itens por não terem aplicação a este estudo em concreto. É o caso dos prazos de vigência administrativa e do expurgo. Optou-se também por não incluir a rubrica “documentos básicos que constituem o processo”, uma vez que este campo reflecte aquilo que se

expõe no item “trâmite documental”. No campo dos caracteres externos, omitiram-se o suporte (papel) e a forma, já que estamos perante originais. A ordenação da série também foi omitida.

Julgamos pertinente abordar sumariamente o panorama jurídico português de 800, na medida em que a produção legislativa usada, contextualiza as funções dos documentos identificados neste estudo, assim como a sua evolução ao longo dos limites cronológicos que balizam o projecto.

Assim, ao longo deste século são introduzidas profundas alterações no Direito ligadas fundamentalmente às novas concepções ideológicas do Liberalismo, cujas influências predominam em Portugal a partir da Revolução de 1820. Nesta nova matriz, é o Estado que detém o poder de produzir qualquer articulado legislativo e, do ponto de vista da estruturação jurídica, a lei reflecte uma directriz superior a que Estado e indivíduos estão sujeitos, sem excepções. Dá-se primazia aos direitos individuais, às liberdades de comércio, de propriedade, de pensamento, assentes numa matriz universalista, contrariando os *privilégios* de que determinadas pessoas e corporações beneficiavam isoladamente. Cortam-se, desta forma, vínculos mais profundos e marcantes do Antigo Regime.

A adaptação do modelo jurídico à nova ordem de valores resulta então num amplo movimento codificador, através do qual se pretende contrariar o favorecimento de grupos por meio de estatutos especiais, regular unitariamente os vários ramos do Direito e simplificar o acesso às fontes. A primeira destas realizações é justamente a constituição política, de acordo com a qual foi realizada a Reforma Administrativa, de 1832, da autoria de Mousinho da Silveira, prosseguida pelos Códigos de 1836, 1842, 1878, 1886, 1895 e 1896. O Código Comercial, publicado em 1833, da autoria de Ferreira Borges. O Código Penal saiu em 1852, tendo sofrido alterações em 1867, 1884 e 1886. Por fim, o Código Civil, da autoria do Visconde de Seabra, foi publicado em 1867.

## ANÚNCIO



## **AUTO DE ABERTURA DE PROPOSTAS**



## **AUTO DE RECEPÇÃO**





## **AUTO DE VISTORIA**





## **CADERNO DE ENCARGOS**



## CONCURSO









## **PROGRAMA DE CONCURSO**

## PROJECTO











## PROPOSTA

## **TERMO DE ADJUDICAÇÃO**



# Notas finais

---

Procurou-se na primeira parte deste trabalho expor as várias correntes teóricas que defendem a utilização de princípios diplomáticos no *métier* arquivístico. É de realçar um denominador comum, não obstante as diferenças nas perspectivas metodológicas apresentadas: a Diplomática é um auxiliar importante na execução de trabalhos arquivísticos.

Na segunda parte, dedicada ao estudo de caso, procedeu-se a uma análise de um fundo documental e sua contextualização institucional e a uma parte das suas tipologias documentais. O levantamento dos procedimentos que estão na sua base permitiu a compreensão das funções acometidas à unidade orgânica que os produziu. Por outro lado, a identificação dos tipos documentais veiculam conteúdo. Daí afirmar-se que a análise tipológica é um espelho do contexto funcional e administrativo em que os tipos se desenvolvem e evoluem. Daí também alguns teóricos salientarem a sua importância para a gestão documental.

Toda esta problemática mantém-se entretanto em aberto, uma vez que não existe uma consolidação efectiva das diferentes perspectivas.

# Bibliografia

---

ASCENSÃO, José de Oliveira – O Direito: introdução e teoria geral. 3.ª ed. Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian, 1984. 569 p.

BELLOTO, Heloísa Liberalli – Arquivística: objectos, princípios e rumos. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo, 2002. 41 p. (Scripta: textos de interesse para os profissionais de arquivo e áreas afins).

\_\_\_\_\_. Como fazer análise diplomática e análise tipológica de documento de arquivo. São Paulo: Arquivo do Estado de São Paulo, Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2002. 120 p. (Projeto como fazer, 8). ISBN 85-86726-46-X (arquivo do Estado), ISBN 85-7060-133-6 (Imprensa Oficial do Estado).

BELTON, Tom - By whose warrant? Analyzing documentary form and procedure. Archivaria [Em linha]. N.º 41 (1996), p. 206-220. [Consult. 27 Fev. 2008]. Disponível na Internet: [URL:http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/viewPDFInterstitial/11761/12711](http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/viewPDFInterstitial/11761/12711).

BROTHMAN, Brien – Orders of value: probing the theoretical terms of archival practice. Archivaria [Em linha]. N.º 32 (1991), p. 78-100. [Consult. 15 Dez. 2007]. Disponível na Internet: [URL:http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/viewPDFInterstitial/11761/12711](http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/viewPDFInterstitial/11761/12711).

Compilación de manuales de tipologia documental de los municipios. 11.ª ed. Madrid: Consejería de Educación y Cultura, Dirección General de Patrimonio Cultural, 1997. 456 p. ISBN 84-451-1400-X.

CORTES ALONSO, Vicenta – Manual de archivos municipales. Madrid: ANABAD, 1982. 135 p. ISBN 84-300-81380.

DUCHEIN, Michel – Theoretical principles and practical problems of *respect des fonds* in archival science. Archivaria [Em linha]. N.º 16 (1983), p. 64-82. [Consult. 15 Dez. 2007]. Disponível na Internet: [URL:http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/view/12648/13813](http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/view/12648/13813).

DURANTI, Luciana – Diplomatics: new uses for an old science (part I). Archivaria [Em linha]. N.º 28 (1989), p. 7-27. [Consult. 15 Dez. 2007]. Disponível na Internet: [URL:http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/viewFile/11567/12513](http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/viewFile/11567/12513).

\_\_\_\_\_. Diplomatics: new uses for an old science (part II). Archivaria [Em linha]. N.º 29 (1989-1990), p. 4-17. [Consult. 15 Dez. 2007]. Disponível na Internet: [URL:http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/viewFile/11605/12552](http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/viewFile/11605/12552).

\_\_\_\_\_. Diplomatics: new uses for an old science (part III). Archivaria [Em linha]. N.º 30 (1990), p. 4-20. [Consult. 15 Dez. 2007]. Disponível na Internet: [URL:http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/viewFile/11659/12607](http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/viewFile/11659/12607).

\_\_\_\_\_. Diplomats: new uses for an old science (part IV). *Archivaria* [Em linha]. N.º 31 (1990-1991), p. 10-25. [Consult. 15 Dez. 2007]. Disponível na Internet: [URL:http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/view/11716/12665](http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/view/11716/12665).

\_\_\_\_\_. Diplomats: new uses for an old science (part V). *Archivaria* [Em linha]. N.º 32 (1991), p. 6-24. [Consult. 15 Dez. 2007]. Disponível na Internet: [URL:http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/view/11758/12708](http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/view/11758/12708).

\_\_\_\_\_. Diplomats: new uses for an old science (part VI). *Archivaria* [Em linha]. N.º 33 (1991-1992), p. 6-24. [Consult. 15 Dez. 2007]. Disponível em WWW:<[URL:http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/viewFile/11795/12746](http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/viewFile/11795/12746)>.

\_\_\_\_\_. Registos documentais contemporâneos como provas de acção. *Estudos históricos* [Em linha]. Vol. 7, n.º 13 (1994), p. 49-64. [Consult. 17 Dez. 2007]. Disponível em WWW: [URL:http://www.cpdoc.fgr.br/revista/arg/134.pdf](http://www.cpdoc.fgr.br/revista/arg/134.pdf).

FERNÁNDEZ BAJÓN, Maria Teresa – Documentación administrativa: una revisión de la tipologías documentales administrativas comunes. *Revista General de Información y Documentación* [Em linha]. Vol. 6, n.º 2 (1996), p. 67-90. [Consult. 3 Jan. 2008]. Disponível na WWW: [URL:http://www.ucm.es/BUCM/revistas/Byd/11321873/articulos/RGID\\_9696220067A.PDF](http://www.ucm.es/BUCM/revistas/Byd/11321873/articulos/RGID_9696220067A.PDF). ISSN 1132-1873.

FAVIER, Jean – *Les archives*. Paris: Presses Universitaires de France, 1975. 124 p. (Que sais je?).

GÓMEZ, Pedro López; DOMINGUEZ, Olga Gallego – *El documento de archivo: un estudio*. Coruna: Universidade da Coruna, 2007. 292 p. ISBN 978-84-9749-252-2.

HEREDIA HERRERA, Antónia – *Archivística general: teoría y práctica*. 6.ª ed. Sevilha: Diputación Provincial de Sevilla, 1993. 513 p. ISBN 84-7798-056-X.

MACNEIL, Heather – Archival theory and practice: between two paradigms. *Archivaria* [Em linha]. N.º 37 (1994), p. 6-20. [Consult. 27 Fev. 2008]. Disponível na Internet: [URL:http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/viewPDFInterstitial/11982/12941](http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/viewPDFInterstitial/11982/12941).

\_\_\_\_\_. *Trusting records: the evolution of legal, historical, and diplomatic methods of assessing the trustworthiness of records, from Antiquity to the Digital Age*. [Em linha]. (1998), 160 p. [Consult. 23 Set. 2008]. Tese de Doutoramento. Disponível em WWW: [URL:http://www.collectionscanada.gc.ca/obj/s4/f2/dsk1/tape9/PQDD\\_0028/NQ38938.pdf](http://www.collectionscanada.gc.ca/obj/s4/f2/dsk1/tape9/PQDD_0028/NQ38938.pdf).

\_\_\_\_\_. Trusting records in a postmodern world. *Archivaria* [Em linha]. N.º 51 (2001), p. 36-47. [Consult. 15 Fev. 2008]. Disponível na Internet: [URL:http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/viewFile/12793/13991](http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/viewFile/12793/13991)

\_\_\_\_\_. Weaving provenancial and documentary relations. *Archivaria* [Em linha]. N.º 34 (1992), p. 192-198. [Consult. 15 Dez. 2007]. Disponível na Internet: [URL:http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/viewFile/11850/12802](http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/viewFile/11850/12802).

MARQUES, A. H. de Oliveira – Diplomática. In SERRÃO, Joel - Dicionário da História de Portugal. Lisboa: Iniciativas Editoriais, 1979. Vol. II, p. 309-314.

MONTEJO U, Angél – La clasificación de fondos archivísticos administrativos. Métodos de Información [Em linha]. Vol. 4, N.º 17-18 (1997). [Consult. 15 Abr. 2008]. Disponível na Internet: [URL:http://eprintes.rclis.org/archive/0001515/01/1997-17-50.pdf](http://eprintes.rclis.org/archive/0001515/01/1997-17-50.pdf).

NP 4438-1. 2005 – Informação e Documentação: Gestão de documentos de arquivo. Parte 1: princípios directores. Caparica: IPQ. 31 p.

PAZIN, Márcia Cristina de Carvalho – Produção documental do legislativo no Império - génese tipológica: o caso da Assembleia Legislativa Provincial de São Paulo (1835-1998). [Em linha]. São Paulo: Universidade de São Paulo, 2005. 174 p. [Consult. 5 de Dez. 2007]. Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação em História Social para obtenção do título de Mestre. Disponível em WWW: [URL:http://www.argsp.org.br](http://www.argsp.org.br).

RIBEIRO, Fernanda – O ensino da Paleografia e da Diplomática no curso de Bibliotecário-Arquivista [Em linha]. Consult. 18 Ag. 2008]. Disponível na Internet: [URL:http://ler.letras.up.pt/uploads/ficheiros/1244.pdf](http://ler.letras.up.pt/uploads/ficheiros/1244.pdf).

RODRIGUES, Ana Célia – Tipologia documental como parâmetro para a gestão de documentos de arquivo: um manual para o município de Campo Belo (MG) [Em linha]. [Consult. 3 Jan. 2008]. Disponível em WWW: [URL:http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/8/8138/tde-25042003-8/526/](http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/8/8138/tde-25042003-8/526/).

\_\_\_\_\_. Da abordagem clássica da Diplomática a moderna tipologia: a trajectória de um referencial metodológico para a identificação de documentos de arquivo [Em linha]. São Paulo: Universidade de São Paulo, 2002. 780 p. [Consult. 2 Jan. 2008]. Dissertação apresentada ao Departamento de História para obtenção do título de Mestre. Disponível em WWW: [URL:http://www.aargs.com.br/cna/anais/ana\\_celia\\_rodrigues.pdf](http://www.aargs.com.br/cna/anais/ana_celia_rodrigues.pdf).

RODRIGUES, Ana Márcia Lutterbach – A teoria dos arquivos e a gestão dos documentos. Perspectivas em ciências da informação [Em linha]. Vol. 11, n.º 1 (2006), p. 102-117. [Consult. 13 Fev. 2008]. Disponível em WWW: [URL:http://www.scielo.br/scielo.php?script=sciarttext&pid=S141399362006000100009&Ing=en&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sciarttext&pid=S141399362006000100009&Ing=en&nrm=iso). ISSN 1413-9936.

ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol – Os fundamentos da disciplina arquivística. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998. 356 p. (Nova enciclopédia, 56). ISBN 972-20-1428-5.

SÁNCHEZ PRIETO, Ana Belén – Documentos administrativos: un ensayo de diplomática contemporánea. Documentación de la Ciencias de la Información [Em linha]. N.º 18 (1995), p. 193-210. [Consult. 3 Jan. 2008]. Disponível em WWW: [URL:http://www.ucm.es/BUCM/revistas/inf/02104210/articulos/DCIN9595110193A.PDF](http://www.ucm.es/BUCM/revistas/inf/02104210/articulos/DCIN9595110193A.PDF). ISSN 0210-4210.

SILVA, Armando Malheiro da [et al.] – Arquivística: teoria e prática de uma ciência da informação. Porto: Edições Afrontamento, 1999. 254 p. ISBN 972-36-0483-3.

SIGMOND, Peter – Form, function and archival value. Archivaria [Em linha]. N.º 33 (1991-1992), p. 141-147. [Consult. 15 Dez. 2007]. Disponível na Internet:

[URL:http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/viewPDFInterstitial/11805/12756](http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/viewPDFInterstitial/11805/12756).

TAMAYO, Alberto – Archivística, diplomática y sigilografía. Madrid: Ediciones Cátedra, 1996. 334 p. ISBN 84-376-1428-7.

TORRES, Rui Abreu – Tabeliães. In SERRÃO, Joel - Dicionário da História de Portugal. Lisboa: Iniciativas Editoriais, 1979. Vol. VI, p. 108-111.

TELLES, Inocência Galvão – Introdução ao estudo do Direito. 9.ª ed. Lisboa: A.A.F.D.L, 1997. Vol. 1, 288 p.

TOGNOLI, Natália Bolfarini; GUIMARÃES, José Augusto Chaves – O papel teórico de Luciana Duranti na Diplomática contemporânea: elementos para uma reflexão sobre a organização da informação [Em linha]. [Consult. 9 Out. 2008]. Disponível na WWW: [URL:http://www.asocarchi.cl/DOCS/100.PDF](http://www.asocarchi.cl/DOCS/100.PDF).

TEVA SARRIÓN, Maria Linarejos – Tipología documental de los archivos municipales de Albánchez de Mágina y Jimena. Sumuntán [Em linha]. N.º 19 (2003) 147-170. [Consult. 15 Abr. 2008]. Disponível em WWW: [URL:http://www.cismagina.es/pdf/19-07.pdf](http://www.cismagina.es/pdf/19-07.pdf).

VALENTI, Eduardo Sierra – El expediente administrativo: esbozo de tipología documental. Boletín de la Anabad [Em linha]. N.º 2 (1979) 61-74. [Consult. 3 Jan. 2008]. Disponível na Internet: [URL:http://dialnet.uniroja.es/servlet/articulo?codigo=967425](http://dialnet.uniroja.es/servlet/articulo?codigo=967425). ISSN 0210-4164.

WALSH, Mark – By Packtrain and Steamer: the Hudson's Bay Company's British Columbia District Manager's Correspondence, 1897-1920. Archivaria [Em linha]. N.º 20 (1985), p. 127-135. [Consult. 15 Dez. 2007]. Disponível na Internet: [URL:http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/viewArticle/11182](http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/viewArticle/11182).



# Anexos

---